北京市政府采购项目公开招标文件
（2026 年版）

项目名称：改善办学保障条件-新校区配套----智慧校园建设项目一期

包名称：软件部分

项目编号：1100002621020017517 5-XM001

招标编号：ZYZB-2026-0326-03

采 购 人：中国戏曲学院

采购代理机构：中钰招标有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 1

第二章　投标人须知 5

第三章　资格审查 21

第四章　评标程序、评标方法和评标标准 24

第五章　采购需求 34

第六章　拟签订的合同文本 35

第七章　投标文件格式 109

注：招标文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11000026210200175175-XM001　招标编号：ZYZB-2026-0326-03

2.项目名称：改善办学保障条件-新校区配套----智慧校园建设项目一期

包名称：软件部分

3.项目预算金额：257 万元、项目最高限价（如有）：257 万元

4.采购需求：

序号	标的名称	采购预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	改善办学保障条件-新校区配套----智慧校园建设项目一期软件部分	257	1 项	覆盖中国戏曲学院附属中等戏曲学校新建校区的协同办公、教师发展、学生管理、教务管理、戏曲资源管理、基础支撑等核心业务领域，构建覆盖校务、教学、学生、教师全方面的数字化环境，确保新校区“开学即能用”，全面支撑戏曲艺术特色教育的日常管理与教学需求，详见招标文件第五章采购需求

5.合同履行期限：合同签订后 90 天内，完成及试运行工作并通过验收。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本包专门面向　■中小 □小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____/_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____无_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：_____无_____。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 06 月 29 日至 2026 年 07 月 03 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 07 月 20 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理、严格贯彻落实本国产品标准及政策、异常低价审查等招标文件中列明的其他政策要求。

2.本项目招标公告在《北京市政府采购网》、《中国政府采购网》上发布。

3.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线　　010-86483801

3.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/招标文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4.其他注意事项：

①因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

②若供应商已申请多个数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

③供应商应充分考虑网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

5.招标编号：ZYZB-2026-0326-03

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：中国戏曲学院

地　　址：北京市丰台区万泉寺 400 号

联系方式：王老师，010-63337443

2.采购代理机构信息

名　　称：中钰招标有限公司

地　　址：北京市丰台区东旭国际中心 A 座北楼 17 层

联系方式：陈在幸、刘晶晶、李倩、朱艳梅、金俐成、丁峥敏、郭玉婷、卢雪、张书玲 010-60624505 转 811 或 816

3.项目联系方式

项目联系人：陈在幸、刘晶晶、李倩、朱艳梅、金俐成、丁峥敏、郭玉婷、卢雪、张书玲

电　　话：010-60624505 转 811 或 816

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 03 包不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产为：_____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年___月___日___点___分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：__/__； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：__/___； （4）未中标人样品退还：__/___；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（5）中标人样品保管、封存及退还：__/___；
（6）其他要求（如有）：__/___。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业（中小企业声明函中的标的名称和所属行业须以此处为准）：
<table>
<tr><th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>1</td><td>改善办学保障条件-新校区配套----智慧校园建设项目一期软件部分</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>投标保证金金额：
人民币 50000.00 元（大写：人民币伍万元整）。
投标保证金收受人信息如下：
1.递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交投标保证金。
2.递交地点：同投标文件递交地址。
3.投标保证金方式：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
4.投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
投标保证金汇款账户：
开户行名称：中钰招标有限公司
开户行：中国民生银行北京华威支行
账号：671015888
在“转账用途”中标明“投标保证金+招标编号”（本条备注仅用于保</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		证金信息统计，不用于符合性审查或其他否决投标条款）
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）中标人不按本文件或者法规的规定与采购人签订合同的； （2）中标人不按本文件的规定提交履约保证金的； （3）中标人擅自放弃中标的； （4）投标人被视为串通投标的； （5）投标人提供虚假或失实材料的； （6）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：___30___分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分相同的，按照投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同，且投标文件满足招标文件全部实质性要求的，按照技术指标评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕

条款号	条目	内容
		8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：通过邮件形式或书面形式（询问函须盖供应商公章），送达采购人或采购代理机构。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中钰招标有限公司招标三部； 联系电话：010-60624505-811； 通讯地址：北京市丰台区东旭国际中心 A 座北楼 17 层。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 **收费标准：** （1）以本包中标金额为收费的计算基数。 （2）参照国家发展和改革委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发展计划委员会文件计价格[2002]1980 号）文件有关规定标准计取，向中标人收取中标服务费用。 （3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 （4）中标服务费的交纳方式：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。 此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在总价中。 **缴纳时间：**中标通知书发出之日起至领取中标通知书时。

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2　投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1　资金来源为财政性资金。

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

3.1　若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2　样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

5.1.1　政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2　本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采

购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人

员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾

人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效。**

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关

于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购

人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二　招标文件

7　招标文件构成

7.1　招标文件包括以下部分：

第一章　投标邀请

第二章　投标人须知

第三章　资格审查

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

第五章　采购需求

第六章　拟签订的合同文本

第七章　投标文件格式

7.2　投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8　对招标文件的澄清或修改

8.1　采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2　上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3　澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投

标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他招标文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》（本包不适用）
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》（本包不适用）
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：

	或要求的	1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2　投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1　评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2　异常低价处理

2.2.1　政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50 %的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值× 50 %；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50 %的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价× 50 %；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45 %的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价× 45 %；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2　评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3　评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均

成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中

的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：__/___

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/__。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：<u>得分相同的，按照投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同，且投标文件满足招标文件全部实质性要求的，按照技术部分评审因素的量化指标评审得分最高得顺序排列。</u>

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全

部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐__3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审内容	评分项目		分值
1	价格部分（10 分）	投标报价	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且经评审投标价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10 如投标人的投标报价超出采购人本项目预算金额，为无效投标。	10
2	商务部分（5 分）	业绩	近三年（2023 年 6 月 1 日起至今，以合同签订时间为准）承担过类似项目业绩，提供一个符合要求的合同得 1 分，总分不超过 5 分。 审核依据：投标人须提供有效的合同复印件，内容至少包括合同金额页、内容页、签字盖章页，否则不予认可。	5
3	技术服务部分（85分）	投标文件对招标文件技术要求中“采购需求中三、技术要求”的响应程度	针对招标文件第五章项目采购需求中“2.**技术指标要求**”的响应程度进行评审： 1.技术参数中标“★”指标代表实质性核心指标项，不满足或负偏离该指标项时，投标无效； 2.技术参数中标“▲”（共计36项）为重要指标，每满足一项得0.5分，最高得18分； 3.除标**“★、▲”**外（共计25个功能模块）的为一般指标项，每个功能模块全部满足招标文件中技术要求，本项得0.4分，每个功能模块中有一项指标负偏离则该项不得分，满分10分。 注：1）投标人需在采购需求偏离表中对本招标文件第五章采购需求“2.技术指标要求”的所有内容进行点对点应答，必须在引用招标文件的基础上，进行逐条逐项答复、说明或解释，否则视为不满足要求。漏报技术条款视为不满足。 2）技术参数中标“★、▲”指标，投标人应提供真实有效的证明材料，证明材料以加盖投标人公章的功能截图或产品彩页或有资质的检测机构出具的检测报告证明材料为准（需在证明材料件中明确标识针对性的指标内容。指标本身要求提供相应资料的，以指标本身要求为准），否则不予认可。 3）为方便评标，要求提供证明文件的，投标人需在第七章采购需求偏离表中最后一列“说明”中写明相关证明文件的对应页码。	28
		项目需求理解与分析	综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目理解与分析，项目理解分析包括但不限于进度计划、软件安装、调试、兼容等内容），综合进行打分。 理解分析全面、透彻、准确、合理且针对性强，贴合本项目实际，得 8 分； 理解分析较全面、透彻，分析内容较为合理，针对性较强，较为贴合本项目实际，得 6 分；	8

			理解基本全面、透彻，分析内容基本合理，有一定针对性，基本贴合本项目实际，得 4 分； 理解全面性欠缺，分析内容合理性欠缺且针对性不强，得 2 分； 未提供此项内容，得 0 分。	
		技术方案	技术方案的合理性、可行性、严谨性等情况进行评分： 投标人对项目建设模式和需求理解准确，整体技术架构合理，功能模块设计详细，产品流程清晰，技术先进性明确。方案可行性针对性强，内容全面、明确，满足用户实际需求的得 8 分； 方案可行性针对性较强，基本满足用户实际需求的得 6 分； 方案可行性针对性一般，基本满足用户实际需求的得 4 分； 方案不够全面不够详尽不够合理，基本满足用户需求，得 2 分； 未提供此项内容或不能满足用户实际需求的不得分。	8
		重点难点解决方案	方案内容中对用户实际情况需求的满足程度，需要充分考虑项目需求设计及实施开发过程中出现难点，并给出相应的解决方案。分析准确，针对性强，得 8 分； 分析准确，针对性较强，得 6 分； 分析不够透彻，针对性一般，得 4 分； 分析不够透彻，不具备针对性，得 2 分； 未提供此项内容或不能满足用户需求的不得分。	8
		具体实施方案	投标人提供具体实施服务方案，包括但不限于项目实施计划、组织保障、项目质量保证体系、测试、交付验收、实施风险管理等； 项目实施方案合理，响应完整，质量保证体系先进，针对性较强，得 10 分； 响应比较完整，方案合理可行，具有一定针对性，得 7 分； 响应基本完整，但部分方案响应存在缺失或瑕疵，得 4 分； 投标人对此项有响应，但存在明显不足，满足用户需求存在一定困难，得 1 分； 未提供此项内容或不能满足用户需求的不得分。	10
		培训方案	针对采购人的采购内容和相关培训要求制定了完善、可行的具体培训方案和培训计划，培训方案内容充分，培训计划详细，得 5 分； 提供了相关的培训方案和培训计划，但是培训方案内容简陋且相关培训计划简单，得 3 分； 提供的培训方案及培训计划基本与项目无关或者不具备合理性和可行性的 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	5
		售后服务方案	投标人提供满足招标文件服务要求的售后服务方案，包含但不限于：售后服务体系、售后服务内容、团队配置及人员分工、售后服务保障措施、应急突发事件处理方案等。 方案内容齐全、服务保障体系完善，售后服务质量高，人员	5

			调度、响应速度快，现场服务措施完善、完全符合本项目的需求，得5分; 方案内容较为齐全，服务保障体系较为完善，售后服务质量较高，人员调度、响应速度快，现场服务措施较为完善，得4分; 方案内容基本齐全，服务保障体系基本完善，售后服务质量一般，人员调度、响应速度较快，现场服务措施基本完善，得3分; 售后服务质量有明显欠缺，人员调度、响应速度有明显欠缺，现场服务措施不完善，满足本项目的需求存在困难，得1分; 未提供此项内容，得 0 分。	
		团队能力	1.拟派项目经理要求具备信息化项目管理经验，具有信息系统项目管理师高级及以上证书，具备得 3 分，不具备得 0 分。 **注：需提供证书复印件并加盖公章，否则不予认可。**	3
			2.项目配备的项目组人员： （1）项目配备的项目组人员相关经验丰富，人员配备合理，能够很好地保障项目实施，得 6 分； （2）项目配备的项目组人员相关经验较丰富，人员配备较为合理，基本能够保障项目的实施，得 4 分； （3）项目配备的项目组人员有一定的经验，人员配备合理性欠缺，保障项目实施有一定困难，得 2 分； （4）项目配备的项目组有明显缺陷，不能保障本项目实施的，得 1 分； （5）未提供明晰的项目人员配备的不得分。 **注：需在响应文件中附拟派人员的名单、工作经验、信息化领域资格证书等证明资料。**	6
			3.要求项目实施服务过程中有专职驻场人员，驻场人员每周至少三个工作日在现场服务。供应商提供驻场人员劳动合同及近半年任意一个月的社保记录，提供一名人员信息得 1 分，最高得 2 分。	2
			4.驻场人员需有丰富的项目经验，至少有 1 人驻场人员具备计算机技术与软件专业资格高级及以上证书，具备得 2 分，不具备得 0 分。	2

第五章　采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

序号	标的名称	采购预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	改善办学保障条件-新校区配套---智慧校园建设项目一期软件部分	257	1 项	详见招标文件第五章采购需求

2. 项目背景/项目概述（如有）

本项目为中国戏曲学院附属中等戏曲学校（以下简称“中国戏曲学院附中”）原址翻建工程的配套信息化建设项目软件部分。中国戏曲学院附中新校园计划于 2026 年 9 月启用，为保障顺利开学，需建设一套覆盖基础管理、协同办公、教务管理、学生服务、戏曲资源管理等于一体的智慧校园系统。本项目将建设四大核心系统，分别为基础管理支撑系统、协同办公系统、教务管理与服务系统、戏曲资源管理与教学服务系统，旨在为中国戏曲学院附中师生的教学、管理、科研、生活等提供强有力的信息化支撑，为学校长期发展奠定坚实的数字化基础。

二、商务要求

1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同履行期限（项目实施时间）：合同签订后 90 天内，完成及试运行工作并通过验收。

交付地点：采购人指定地点

2.付款条件（进度和方式）：合同签订后 7 个自然日内，采购人按合同金额的 60%支付预付款。项目完成且通过验收后，采购人支付剩余尾款。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本项目的技术目标是建设一个安全、稳定、可扩展的智慧校园软件平台，全面支撑中国戏曲学院附属中等戏曲学校的办公管理、教务教学、学生工作、教师发展及家校互动等核心业务。具体包括：搭建一体化基础管理支撑系统，实现统一身份认证、组织架构管理、空间场馆、校历作息、应用权限管理、电子签章和 AI 能力基座；构建协同办公系统，实现 OA 办公、人事服务、教务教学服务、后勤资产服务、校园活动管理、教师发展、学生管理、接诉即办的全面数字化，在应用功能基础上提供智能办公助理提升办公效率；打造教务管理与服务系统，支持学生学籍管理、课程管理、教学计划管理、智能排班排课、日常教学管理等；建设戏曲特色资源

管理系统，支持校本资源库（看戏、听戏、剧本库、剧照库）的汇集与共享、在线课程学习平台为学生提供随时随地的在线学习资源和课程内容、校本测评资源与分析系统依托题库资源组卷、扫描阅卷和成绩分析；实现与大学部数据、智慧教室、智能班牌及校园安防系统的无缝对接与数据联动，全面提升学院教学、管理与服务的智能化水平，确保“开学即能用”。

整体要求：整体适配国产化平台，兼容欧拉与统信等国产操作系统，能够稳定运行于 ARM 及 X86 架构环境，适配达梦等国产数据库以及国产主流中间件。人员、组织机构、建筑等基础信息与大学部智慧校园平台数据互通，对接大学统一身份认证。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目系统建设须严格遵循《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019），系统安全等级应达到第二级或以上（以学校实际定级为准），并符合《智慧校园总体框架》（GB/T 36342-2018）、《中小学数字校园建设规范（试行）》（教技〔2018〕5号）等国家及行业标准要求；同时，在数据交换与信息管理方面，须执行教育部《教育管理信息 教育管理基础代码》（JY/T 1002-2012）、《教育管理信息 教育行政管理信息数据标准》（JY/T 1003-2012）等相关教育信息化行业标准，确保系统安全可靠、数据规范统一。

2.服务内容及具体要求等

2.1 服务范围：

覆盖中国戏曲学院附属中等戏曲学校新建校区的协同办公、教师发展、学生管理、教务管理、戏曲资源管理、基础支撑等核心业务领域，构建覆盖校务、教学、学生、教师全方面的数字化环境，确保新校区“开学即能用”，全面支撑戏曲艺术特色教育的日常管理与教学需求。

2.2 服务内容：

为学校打造一套安全稳定且可扩展的智慧校园软件平台，支撑学校的办公管理、教务教学、学生管理、教师发展及家校互动等核心业务。搭建一体化基础管理支撑系统，提供统一身份认证、组织架构、电子签章及 AI 能力基座等核心服务；构建涵盖 OA 办公、人事教务、教务教学服务、后勤资产服务、校园活动管理的协同办公体系，并配备智能办公助理以提升管理效能；打造专业的教务管理与服务系统，实现从学籍、教学计划到智能排课及日常教学的全流程数字化；结合学校特色建设戏曲资源管理系统，汇集看戏、听戏、剧本与剧照等校本资源，并提供在线课程学习平台与智能测评分析系统。此外，平台将全面实现与大学部数据、智慧教室、智能班牌及校园安防系统的无缝对接与数据联动，全方位提升学院教学、管理与服务的智能化水平，确保平台“开学即能用”。

2.3 具体要求：

（1）技术参数

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
1	基础管理支撑系统	统一门户	门户升级	门户升级	在现有门户基础上进行升级或重建与现有门户功能相同的门户系统。	套	1
			师生门户	师生门户	丰富师生门户内容，增加待办事项、通知、通讯录以及各项业务办理功能入口，包括：个人日程、校历、公文、会议、行政审批，与系统应用联动。		
			家长门户	家长门户	1、家校活动能够学校发布各类家校活动，实现在线报名、签到、反馈及资料上产共享功能，建立高效的家校沟通闭环。 2、学生综合信息查询，支持家长实时查询自家学生的个性化课表、考试成绩、在线提交请假申请及查看多维度的学生成长报告。 3、消息及时推送，具备多渠道消息触达能力，包括微信、短信等，支持班级通知、活动通知等各类信息的精准推送及已读未读状态标记。 4、AI 班主任智能助手，集成生成式人工智能技术，基于学校政策库提供 7×24 小时自然语言问答服务，辅助家长快速解读学校规章及办事流程。		
			微官网	微官网	1. 系统须提供微官网首页，导航栏包含首页、办公通知、校内文件、服务门户等。 2. 系统续提供快速的功能入口，包含：工资、发通知、发文件、网盘、看新闻、通讯录。每个图标须支持点击进入对应功能页面。 3. 须展示学校校历安排，列出至少 3 条学期教学安排记录，每条记录包含标题及起止日期。模块右上角须提供“更多”链接，点击可查看全部校历安排。 4. 须展示校内文件及公开信息，包括校内文件、会议日程、校务公开、党务公开等。 5. 须提供“常用办事”模块，以列表形式展示办事事项，每条事项包含事项名称、承办部门及人员、发布日期。支持点击事项查看详情或办理。 6. 须提供“电子资源”模块，包含以下图标或链接：看戏、听戏、剧本库、剧照库、教师学习、电子书。每个资源项须支持点击访问对应资源列表或详情页。 7. 须提供“附中工作日程表”列表，按时间倒序排列，每条记录包含日程标题、时间范围、发布部门及发布人。列表须支持分页，底部显示页码及总记录数。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					8. 须提供“学习提升”模块，包含信息素养、网络安全、教师培训等内容。每个链接下可展示子项或直接可点击访问。系统须支持以列表或卡片形式展示这些学习资源，并支持点击查看详情。 9. AI 咨询助手：系统须提供 AI 咨询助手功能，能够为社会公众提供关于学校的各类信息、政策，提升资讯类问题的解决效率。AI 咨询助手应支持自然语言问答交互，自动识别用户问题并返回对应答案。		
		人员管理	教职工管理	教职工管理	1、须支持管理员在管辖范围内对本校教师和临聘教师进行管理，具备完整的增、删、改、查功能。 2、教师信息须包含教师唯一标识、姓名、性别、工号、身份证号、在职状态、任教学科专业等指定字段，工号在生成时需要遵循大学的统一规定。 3、教师类型能够支持在编正式教师、外聘教师、临聘人员、高校类附中授课人员、校外人员等。 4、须支持管理员对教师账号进行功能权限的分配，确保不同角色拥有对应的操作权限。	套	1
			学生管理	学生管理	1、支持管理员新建及批量导入学生用户信息，信息字段须包含姓名、性别、账号（教育 ID 号）、密码、班级、校内学号、识别二维码等。 2、支持对学生信息进行编辑、重置密码、禁用账号等操作，并允许管理员对学生账号进行功能权限的分配。 3、支持办理转班、休学、退学等学籍变更操作，系统须自动记录并形成完整的学籍变更日志。		
			家长管理	家长管理	1、须支持在学生账号建立时自动生成匹配的家长账号。 2、须支持管理员新建和批量导入家长用户信息。 3、须支持对家长信息进行编辑、重置密码、禁用账号等操作。 4、须支持一个家长账号绑定同学校多个学生账号信息。 5、系统登录认证与教职工、学生隔离，走自有的认证体系。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
		组织架构管理	部门管理	部门基础管理	1、须支持管理员进行部门组织架构的管理，支持设置部门名称、部门用户，支持删除部门。 2、须支持为部门添加子部门、添加用户，支持修改部门名称，支持删除部门，删除部门时要先判断部门下是否还有成员，有成员的部门不支持删除。 3、须支持通过导入批量创建部门，通过导入批量为部门添加人员。 4、须支持批量导出部门及部门人员，部门保持对应的层级结构，同时会导出不在任何部门的教师角色用户。 5、当人员在多个组织部门时，须支持为该人员设置主部门，在用户进行请假、调代课、考勤等操作时，涉及到部门领导审批时由主部门的部门主管进行审批。	套	1
				部门职务管理	1、须支持为用户设置在部门内的头衔，支持编辑头衔、清空头衔等操作。 2、须支持为部门设置部门主管。 3、须支持为用户设置在部门内的职务，职务从学校的职务体系进行选择。 4、须支持一个人员可以同时存在多个组织部门结构中。		
			年级管理	学制与年级基础管理	1、须支持学制管理，根据学校实际情况设置开设的学段，以及学段下的年级。 2、须支持在学段下新增和删除年级，支持自动将最后一个年级设置为毕业年级。 3、须支持一个学校多个学段的情况，能够设置低学段在毕业时直升到高学段。 4、年级列表须支持展示年级的主要信息，包括年级名称、毕业年份、年级组长、副年级组长、行政班数量、教学班数量、虚拟班数量、教师总数、学生总数。		
				年级人员与学科配置	1、须支持设置年级成员，包括年级组长、副年级组长、年级开设的学科、各个学科的任课教师，同一学科的任课教师支持设置多个。 2、须支持为年级配置开设的学科模板，设置模板后，该年级默认自动开设配置的学科。 3、须支持批量导入年级成员，系统提供导入模板。在导出的模板中能够自动回填各个学科学校目前的任课教师，提升操作效率。 4、须支持查看年级下的班级列表，信息包括：班级名称、班主任、教师数量、学生数量。针对教学班显示助教，针对虚拟班显示创建人。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				学年升级	1、须支持进行学年升级，升级形式支持手动升级和自动升级两类。 2、须在进行升级时，支持设置教学班是否进行升级。 3、须支持预览要进行升级的班级列表，以便确认操作无误。 4、须支持系统自动校验班级是否符合升级调整，不符合要进行提示。		
		空间场馆管理	楼栋管理	楼栋管理	1、须支持按所属学校或教学区域创建空间楼宇。 2、须支持自定义楼宇名称及描述信息；支持设置楼宇的垂直结构，包括地面层数和地下层数，系统应根据输入自动构建楼层索引。 3、须提供楼宇的新增、编辑和删除功能。 4、在删除楼宇时，系统须具备数据校验机制，若楼宇下存在关联的房间或设备数据，应给予提示或限制删除，确保数据完整性。	套	1
			房间管理	房间管理	1、须支持在楼宇层级下管理具体的房间信息，包括房间名称（如“排练厅”、“练功房”）、房间编号以及所属楼层。 2、须支持灵活配置房间所在的楼层，支持地上楼层和地下楼层的选择。 3、支持在同一楼层下创建多个不同功能的房间。 4、须提供房间信息的独立编辑和删除功能，支持在列表视图中直接修改房间名称或编号，并能实时保存生效。 5、须支持批量导入楼宇及房间数据，提供标准模板以提高初始化效率。		
			3D 数字孪生	3D 数字孪生	1、须基于附中真实的楼栋房间情况构建 3D 建模，支持对教学楼、办公楼等楼栋进行“楼层拆解”，用户可以在系统中自由切换楼层，查看每一层的房间分布、走廊结构。 2、须支持与安防系统整合对接，将学校安装的摄像头精准地映射到 3D 模型中，在对应的教室、办公室或走廊的 3D 位置上，显示明显的摄像头图标或标识。 3、须在 3D 场景中，支持点击任意一个教室或区域的摄像头图标，能实时查看该摄像头的监控画面。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
		校历作息管理	课时管理	课时安排	1、支持创建和管理多套独立的课时安排方案，支持自定义方案名称，以满足不同年级、不同校区或不同教学阶段的差异化排课需求。 2、支持在列表视图中展示所有已创建的课时方案，概览信息需包含方案名称、适用的上课日（如周一至周五）、休息日设置等关键摘要。 3、提供对已有时段安排方案的编辑、复制及删除功能，支持在复制方案的基础上进行微调，减少重复配置的工作量。	套	1
				课时配置	1、支持灵活配置每日的课时数量，管理员可分别独立设置上午、下午及晚自习的节数，系统应根据输入的数字自动刷新课时表结构。 2、支持自定义每节课的起止时间，时间设置需精确到分钟（如“08:00-08:40”），并支持为每节课设置显示名称或序号。 3、支持设置周末休息日，提供复选框独立勾选周六、周日是否为休息状态，被标记为休息的日期将在课表中自动置灰或标记为“休息”。 4、支持添加非教学公共时段，如“午休”、“大课间”等，允许该时段跨越多节课或占据特定时间块，并在课表中以合并单元格形式展示，且不计入教学课时统计。		
				课时编辑	1、须提供可视化的周课时表编辑界面，以表格形式横向展示周一至周日，纵向展示节次，支持在网格内直接查看和修改时间配置。 2、支持“确认配置”与“取消”操作，在保存课时安排时，系统须具备数据校验机制，自动检测时间段重叠、格式错误或逻辑冲突，并给出明确提示。 3、界面交互需友好，支持点击“添加课时安排”快速进入新建流程，且在新建或编辑页面能实时预览配置后的课表形态。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
			作息安排	作息组安排	1、须支持创建和管理多套作息组方案，可分别针对学生和教师两类角色进行独立配置，满足校园内不同群体的差异化作息需求。 2、须支持自定义作息组名称，例如“知慧教育学生作息安排”，便于在列表中快速识别和区分不同方案。 3、须支持按周为周期配置作息，可逐日设置周一至周日的作息状态，包括“排作息”和“休息”两种模式。 4、须支持节假日自动排休功能，系统可自动识别法定节假日并将其标记为休息日，减少人工维护成本。 5、须支持设置寒暑假时间范围，可分别指定暑假和寒假的起止日期，系统在设定的假期区间内自动应用休息规则。 6、须支持特殊必须上学时间设置，允许在寒暑假或节假日期间，指定特定日期为必须到校日，以应对补课、考试等特殊教学安排。 7、须支持作息组列表视图，展示各作息组的名称、适用对象（学生/教师）、适用日期范围及休息日规则，并支持对已有作息组进行编辑和删除操作。		
				单日作息设置	1、须支持创建独立的单日作息方案，可为特定日期（如周一、考试日、活动日）配置专属的到校与离校时间。 2、须支持选择作息组类型，创建时须明确该单日作息是应用于“教师作息安排”还是“学生作息安排”。 3、须支持设置每日到校离校次数，可选择“一天到离校一次”或“一天到离校二次”等模式，以适应走读、寄宿或分段教学等不同场景。 4、须支持精确设置每次到校与离校的具体时间点，例如“到校时间 08:00”、“离校时间 17:30”，时间选择须支持分钟级精度。 5、须支持单日作息列表，展示各单日作息方案的名称、类型、适用次数及具体时间段，并支持对方案进行编辑和删除。 6、单日作息方案须支持独立于作息组存在，也可作为作息组中某一天的具体执行细则，系统须支持两者间的灵活关联与覆盖规则。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
			学年学期	学年学期管理	1、须支持创建新的学年，可通过选择“开始年份”来初始化一个新的学年记录，系统应自动生成对应的学年标识。 2、须支持在一个学年下动态添加多个学期，默认支持添加“第一学期”、“第二学期”等常规设置，并允许用户自定义学期名称。 3、须提供学年学期列表视图，按时间倒序展示所有历史及当前学年，清晰标识“当前学年”，并展示各学年的学期划分及日期范围。 4、须支持对已创建的学年信息进行编辑，包括修改学年开始年份、调整学期名称及日期范围，确保数据的准确性和灵活性。		
				学期时间配置	1、须支持为每个学期精确设置开始时间和结束时间，时间选择须精确到日，确保学期时间轴与校历保持一致。 2、须支持在学期设置中配置学生升级规则，可选择特定学期作为“升级触发点”，例如选择“第二学期”结束后进行升级。 3、须支持设置“是否自动升级”选项，管理员可勾选开启或关闭自动升级功能，以控制学生在学期结束后是否自动升入下一个年级。 4、系统须具备时间冲突检测机制，在保存学期设置时自动校验学期时间是否重叠或逻辑错误，确保学年时间轴的连续性和正确性。		
				年级作息关联配置	1、须支持按年级维度配置作息安排，系统应列出所有年级，并为每个年级提供独立的作息组和课时安排选择器。 2、须支持为每个年级绑定特定的“作息组安排”和“课时安排”，允许不同年级应用不同的作息和课时方案，满足分学段管理需求。 3、须支持在指定时间段内应用作息配置，可选择特定日期范围，系统将根据所选时间段自动应用对应的作息和课时方案。 4、须提供“配置作息”快捷入口，在学年学期列表中可直接点击按钮进入对应学年的年级作息配置界面，提升操作效率。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
		应用权限管理	角色管理	角色管理	1、须支持创建自定义角色，管理员可输入角色名称（限制 30 字符内）和角色简介，用于区分不同用户群体的职责与权限。 2、须支持对已有角色进行编辑和删除操作，删除前系统须进行关联校验，若该角色已分配给用户或应用，须提示风险并阻止误删。 3、须提供角色列表视图，展示角色名称、授权对象（如教师、学生、家长）、应用数量、用户数量及说明，便于管理员全局掌控权限分配情况。 4、须支持为角色设置适用终端，可独立勾选 Web 端、手机端、平板端，确保角色权限在不同设备上的访问控制一致性。	套	1
			权限配置	权限配置	1、须支持按功能模块进行应用授权，系统应将应用划分为“教学”、“学生评价”、“教务”、“办公”、“综合服务”、“基础管理”、“其他”等大类，支持按模块分配权限。 2、须支持在模块内进行细粒度权限设置，实现功能级权限控制。 3、须支持“全选”功能，管理员可一键勾选某个模块下的所有子功能，提升权限配置效率。 4、须支持权限配置的实时预览与保存，管理员在配置过程中可随时查看已选权限，并在确认无误后提交保存，系统须记录配置变更日志。		
			角色组用户管理	角色组用户管理	1、须支持在角色维度下管理用户，管理员可为特定角色添加或删除用户，确保权限分配的精准性。 2、须支持按用户类型筛选，例如在“教师”角色下可筛选查看具体教师用户，便于批量管理。 3、须提供用户列表视图，展示用户的登录名、姓名、性别等基本信息，并支持对单个用户进行删除操作。 4、须支持分页显示用户列表，当用户数量较多时，系统应自动分页并提供页码跳转功能，保证界面加载速度与操作流畅性。		
		应用中心管理	应用分类管理	应用分类管理	1、须支持创建一级分类，管理员可自定义分类名称，用于对应用进行宏观归类，如“教学”、“学生评价”、“教务”等。 2、须支持在一级分类下创建二级分类，例如在“教学”分类下可创建“教学资源”、“课堂教学”等子分类，实现应用的精细化组织。	套	1

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					3、须支持对一级和二级分类进行编辑和删除操作，删除分类前系统须校验该分类下是否有关联应用，若有则须提示风险并阻止误删。 4、须支持通过拖拽方式对一级和二级分类进行排序，管理员可直观调整分类在列表中的显示顺序，优化用户浏览体验。		
			应用配置	应用配置	1、须支持新增应用，管理员可填写应用名称、应用版本、功能分类、二级分类等基本信息，完成应用的注册。 2、须支持为应用上传自定义图标，通过点击图标区域可更换应用展示形象，提升应用识别度。 3、须支持配置应用的适用平台，可独立勾选 Web、手机、平板、班牌、小程序等终端，确保应用在不同设备上的可用性。 4、须支持设置应用的适用对象，可选择“全部”或指定“老师”、“学生”、“家长”、“管理员”等角色，实现基于角色的访问控制。 5、须支持配置应用的前端入口，可为不同平台（如 Web、手机）设置独立的访问地址或包名，确保应用能正确跳转和启动。 6、须支持填写应用简介，为应用提供功能说明或使用指南，帮助用户快速了解应用用途。		
			应用管理	应用管理	1、须支持通过开关控制应用的启用与禁用状态，管理员可随时开启或关闭应用，实现应用的快速上线与下线。 2、须支持对应用进行编辑和移除操作，编辑可修改应用基本信息，移除则从系统中删除应用记录，操作前须进行数据校验。 3、须支持通过拖拽或排序按钮对应用进行排序，管理员可调整同一分类下应用的显示顺序，确保高频应用优先展示。 4、须支持在应用列表中查看应用的图标、名称、开发者、描述、状态等关键信息，提供全局视图便于管理员统一管理。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
		电子签章	印章管理	学校印章	1、支持自定义模板印章。 2、支持自定义印章形状。 3、支持自定义印章大小与颜色。 4、支持横排文字与下弦文。 5、支持法人章。	套	1
				个人签名	1、支持自定义签名样式。 2、支持自定义手写签名。		
			文件签署	文件格式	1、支持 PDF 文件签署。 2、支持 OFD 文件签署。		
				支持批量签署	1、支持多个不同的文件批量签署。 2、支持多个文件设置不同的签署位置		
				骑缝章及备注章	1、支持全部页面骑缝章签署。 2、支持奇数页面、偶数页面骑缝章签署。		
				签章位置	支持坐标信息、关键字及签名域名称指定签章位置		
				文件验签	支持验证文件签名的有效性，并获取验签结果		
			服务期限	签章服务	提供不少于 3 年不限次数电子签章服务。		
			安全要求	文件本地存储	支持文件私有化存储，签章过程本地文件不出校。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
		AI 基座	知识库管理	文档处理与知识摄入	1、须支持深度文档理解能力，能够从复杂格式的非结构化数据中精准提取知识，支持格式包括但不限于：PDF、Word（.docx）、PPT、Excel、TXT、图片、扫描件（影印件）、结构化数据、网页（HTML）等。 2、须支持基于模板的智能文本分块（Chunking）功能，提供多种分块模板选项，用户可根据文档类型和业务需求选择合适的分块策略，支持手动干预与可视化调整，确保分块结果可解释、可控。 3、须支持文档解析过程的可视化展示，用户可查看文档处理结果，并进行比较、修改和校对，保障信息提取的准确性。 4、须支持关键词提取与相关问题自动生成功能，在解析文档分块时自动提取关键词并生成关联问题，提升后续检索的准确性。 5、须支持 Q&A 解析方式，支持从 Markdown 文件和 Word（.docx）文件中提取问答对，并支持提取文档中的图片和表格内容。 6、须支持音频文件解析，能够将音频内容转化为可检索的文本知识。	套	1
				检索与召回	1、须支持语义向量检索（Embedding 检索），将文档分块转换为语义向量并存储于向量数据库，支持基于近似最近邻（ANN）算法的高效相似性检索，确保检索结果与用户问题语义高度相关。 2、须支持多路召回（Multiple Recall）与融合重排序（Fused Re-ranking）机制，综合多种检索策略的结果并进行融合排序，提升检索精准度。 3、须支持全文检索（关键词检索）与向量检索的混合检索模式，兼顾精确匹配与语义理解。 4、须支持 RAPTOR（递归抽象处理树组织检索）技术，通过层次化文本摘要提升大规模文档的检索效果。 5、须支持多跳问答（Multi-hop Question Answering）能力，能够处理需要跨文档、跨段落推理的复杂查询。 6、须支持查询重写（Query Rewriting）功能，通过大模型对用户问题进行语义扩展和优化，提升召回率。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				问答生成与可靠性	1、须支持基于大语言模型（LLM）的智能问答生成，能够结合检索到的知识上下文生成准确、有据可依的回答，并附带关键引用来源（Citation），支持答案溯源，有效减少模型幻觉（Hallucination）。 2、须支持无限上下文（Unlimited Context）场景下的大海捞针测试，确保在海量知识库中仍能精准定位目标信息。 3、须支持自然语言转 SQL（NL2SQL）功能，通过 RAG 技术实现从自然语言问题到结构化数据库查询语句的自动转换。		
				工作流与 Agent	▲1、须提供图形化无代码工作流编辑器，支持用户通过可视化界面编排 RAG 处理流程，包括文档摄入、检索、重排序、生成等各环节的灵活配置。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 2、须支持 Agentic RAG 模式，基于 Graph 工作流实现多步骤推理与智能代理能力，支持任务分解、工具调用等高级功能。 3、须内置沙箱代码执行环境，支持 Python/JavaScript 代码在隔离环境中安全执行，用于多步骤推理和可交互问答场景。 4、须支持动态工作流优化，能够根据用户输入的复杂程度和上下文信息自动调整处理步骤，支持分层决策和信息补充。		
				数据安全与部署	1、须支持本地化私有部署，所有数据在本地处理和存储，不依赖外部云服务，保障数据隐私安全，适合对数据保密性有严格要求的企业场景。 2、须支持 Docker / Docker Compose 容器化部署方式，便于快速安装、升级和运维管理。 3、须具备数据独立性，在网络不佳或断网环境下仍可正常访问和使用知识库。		
				系统集成	1）须提供标准化 RESTful API 接口，支持与第三方业务系统无缝集成，接口设计直观易用，支持知识库管理、文档上传、检索问答等核心功能的程序化调用。 2）须支持作为外部知识库被第三方 AI 应用平台（如 Dify 等）调用，提供标准化的知识检索服务接口。 3）须提供直观的 Web 管理界面，支持知识库创建、文档管理、模型配置、对话助手配置等操作，降低使用门槛。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
			智能体应用管理	基础配置管理	1、智能体基本信息配置：支持用户自助创建，对话，设置，删除和发布智能体。创建智能体支持设置名称、logo、描述、系统提示词、对话模型、绑定知识库、开场白等内容；其中开场白支持通过特殊符号标识生成问题推荐引导词，支持主流大语言模型。 ▲2、智能体高级配置：支持设置上下文记忆轮次、生成多样性、是否开启办公智能助手模式、是否支持图文、是否支持音频、是否支持文档、是否支持联网搜索，并同时满足下述 4 项功能要求：**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 1）选择支持图片后，在智能对话页面用户能够上传图片，智能体可以根据图片内容进行理解并回答用户问题。 2）支持音频后，在智能对话页面用户能够通过语音与智能体进行对话交流，能够支持实时语音对话，实时语音的流式输出。 3）支持文档后，在智能体对话页面能够上传文档，文档类型支持 txt、doc、docx、pdf 等多种类型，智能体能够解析文档内容，根据文档内容回答用户问题。 4）支持联网搜索后，智能体会自动进行联网搜索查询，并将查到的内容进行整合，结合内容回答用户问题。 3、外部功能调用：支持以 OpenAPI 和 MCP 协议接入外部的工具和功能。		
				智能体发布	1、智能体公开：管理员和智能体创建者能够进行智能体发布，系统为智能体生成独立的访问地址，访问地址支持复制，用户可通过该地址免登录使用智能体应用功能，聊天界面支持移动端适配。 ▲2、智能体发布：管理员能够将智能体发布为智慧校园平台应用，能够设置智慧校园平台内该应用的描述和分类，发布为平台应用之后能够通过智慧校园平台授权给学校其他用户使用。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）**		
				智能体检索	1、须支持管理者视角查看所有智能体，提供统一的智能体管理列表界面。 2、多维度组合筛选：须支持按部门、来源、作者、分类、发布状态、时间、热度等多种维度对智能体进行筛选，每个筛选项支持单独筛选或联合筛选，且筛选结果实时生效。 3、须支持灵活的多维标签体系，允许管理员或用户对智能体进行自定义标签标注，便于分类与检索。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					4、须保证筛选与标签操作的实时响应，确保管理者在查看与筛选智能体时获得流畅的系统交互体验。		
				内容分析	▲1、对话分析：管理员可在智能体配置里设置是否开启对话分析，可以设置对话分析的提示词与用户满意度，满意度最高为 5，满意度展示为星级展示，设置后系统每十分钟对用户提问的对话记录进行分析和满意度分析。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** ▲2、线索发现：支持设置线索发现提示词，设置后系统每 10 分钟对用户提问的对话记录进行分析。可与学校低代码平台审批流集成，对特定线索内容按角色推送，并发起处理流程。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）**		
			模型服务	模型服务	提供大语言模型、语音识别服务、语音合成服务、图像识别服务、图像生成服务，一年以上无限制使用。 1、大语言模型，要求参数量在 122B 以上。 2、语音识别服务，要求实现高精度的语音识别功能，能够自动判断语种并准确识别多个语种的语音，在复杂的音频环境下能够保证精确识别。 3、语音生成服务，支持 3S 声纹克隆，精准捕捉说话者的声纹特征；自然语言"定制语音"，通过自然语言设置语音的发音特征；支持 10 分钟长文本稳定生成，无重复无卡顿。 4、图像识别服务，支持对用户上传的图片进行识别，提前图片内容进行理解和问答。 5、图像生成服务，支持图片生成和图片编辑，生成图片具备细腻的真实感受。 6、支持接入大学 AI 能力平台以及大学本地已经部署的模型服务能力。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
			AI 基础能力	AI 辅助阅读	1、须支持多种格式文档的高保真解析，确保原文档的排版、图表、公式等元素在系统中能正确显示，不影响阅读体验和问答准确性。 2、须自动解析文档结构，生成清晰的层级目录，支持用户点击目录项快速跳转至对应页面，提升长文档的阅读效率。 3、在阅读界面选中文本时，系统须自动弹出悬浮功能菜单，提供“翻译”、“引用”、“解释”、“摘要”、“复制”等快捷操作。 4、翻译功能需支持多语种互译；解释功能需能结合上下文或外部知识库对专业术语、复杂概念进行通俗化解读。 5、系统须具备文档智能摘要能力，能自动分析上传文档（如 PDF、Word 等），快速提炼并展示“内容要点”或关键信息概览。 6、摘要内容应结构化呈现，能够概括文档的核心观点、研究背景、结论或关键数据，帮助用户在短时间内掌握文档主旨。 7、系统须支持基于文档内容的智能问答功能。用户可以在阅读界面直接输入与文档相关的问题，系统需基于文档全文内容进行精准检索和语义理解，生成准确的回答。 8、系统应支持多轮对话，能够根据上下文理解用户的追问，确保问答的连贯性和准确性。		
				音视频内容智能提取	1、须支持主流音视频格式（如 MP4, MOV, AVI, MP3, WAV 等）的上传与解析，具备高效的音视频切片处理能力，能够将长视频、长音频自动分割为多个处理片段。 2、须具备高精度的自动语音识别（ASR）能力，支持对切片后的音视频进行语音转文字处理，准确提取语音内容。 3、须支持光学字符识别（OCR）技术，能够智能定位并识别视频画面底部的字幕区域，提取硬字幕内容，并具备抗干扰能力以应对复杂背景。 4、须支持将提取的戏曲字幕内容与上传的剧本/台词文本进行智能比对，自动校准字幕的时间轴与文本内容，提升字幕准确率。 5、须支持基于剧本角色的字幕人员信息标注，能够识别并自动为字幕内容增加对应的说话人/角色信息，实现角色与台词的精准匹配。 6、须支持将识别提取后的语音文本、字幕内容等结构化数据自动存入知识库，支		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					持数据的清洗、分类与向量化存储。 7、须支持基于构建的音视频知识库提供智能问答服务，用户可通过自然语言提问，系统能够精准检索并返回音视频中的相关内容片段或答案。		
				知识图谱提取	1、须支持图增强检索功能，能够为知识库构建知识图谱，支持实体抽取、实体去重和社区摘要，并支持轻量化模式和标准化模式两种实体抽取策略。 2、须支持知识图谱的动态更新，文档新增或删除时，对应的图谱实体应自动同步更新。 3、须支持基于知识图谱的网页排名查询优化，在检索时可选择是否结合知识图谱信息进行增强召回。		
		集成服务	智慧教室	智慧教室集成服务	1、须提供标准数据接口或中间件，支持与现有的或新建的智慧教室系统进行对接。对接内容主要包括：获取教室设备状态（投影、录播、物联传感器）、控制指令下发（如上课一键开启）、课堂考勤数据接收、教学资源调用等，实现统一平台下的集中管控与数据汇聚。 2、须支持场馆预约、会议预约应用与教室门禁设备对接。	项	1
			班牌	班牌集成服务	1、发通知： 1）须支持将学校通知、班级通知、紧急通告等信息，定向推送至指定楼层、指定班级的智能班牌上进行滚动显示。 2）支持发布图文、视频等多种形式的通知内容。 2、学生考勤： 1）须支持学生通过刷校园卡或人脸识别方式在班牌上进行上课考勤。 2）考勤数据实时上传至教务系统，并更新学生考勤状态。		
			安防	安防集成服务	1、须支持与校园视频安防平台、周界报警系统对接，接收来自这些系统的安全预警事件（如陌生人闯入、区域入侵、消防报警）并在智慧校园管理后台集中展示。 2、 须支持将本校重点人员（如在校生、教职工）的人脸底库信息，推送至校园人脸识别闸机、门禁、摄像头等安防前端设备，用于白名单通行。 3、 须支持安防平台在需要时（如夜间巡查发现陌生学生），向本系统发起查询请求，本系统可返回该学生的住宿信息（如所属楼栋、房间号、室友），辅助安全管理工作。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
			大学数据	大学数据集成服务	须支持与中国戏曲学院（大学）实现人员基础数据（教职工的基本信息、组织机构；学生的基本信息）的同步，确保附中与大学部在人员管理上数据一致、高效联动。		
2	协同办公系统	办公应用	OA 办公	日程管理	1、支持从学校通知中自动提取日程信息。 2、支持从周安排中自动提取日程信息。 3、能够通过自然语言对话为用户添加日程。 4、能够通过自然语言对话为用户调整日程。 5、须内置智能理解功能，智能识别参会人员的日程冲突。 6、须内置智能理解功能，智能识别场地冲突等信息。 7、能够根据识别结果自动给出日程安排建议。 8、须支持自动提醒功能。	套	1
				外聘老师的入职管理	1、 须支持针对外聘教师设计专门的在线入职流程。流程核心为电子合同签订，合同模板可自定义，有效期须能与学期（如 2026 年春季学期）直接关联。 2、 须支持合同到期前（如提前 30 天、15 天）向管理员及教师本人自动发送提醒。到期后，系统可自动限制其部分系统权限，直至新合同生效。 3、 须支持一个外聘教师多个学期连续聘任时，历史合同与信息的连贯管理，形成完整的校外教师档案。		
				协同办公	1、 须支持对线下已定稿的文件（如决定、通知、报告）进行线上发起流转，实现电子化审批、分发与归档。支持上传 Word、PDF 等格式的文件底稿。 2、 须支持符合学校行政规范的复杂多级审批流程，每个操作节点有消息提醒。 3、 流转完毕的文件自动归入电子档案库，支持按文号、标题、日期、部门等多条件组合检索，并严格控制查阅和下载权限。 4、 须支持文件流转全过程的留痕与追溯，可查看每个环节的处理人、时间、意见。		
				公文	1、起草公文：相关部门在线草拟文件，填写标题、内容、文号等。 2、审核与签发：文件通过预设的电子流程，依次提交给分管领导、校长等进行在线审核、修改。 3、套红与分发：审核通过后，系统可自动生成带有标准红头格式的正式文件，并分发给指定的接收人。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					4、公文归档：已发布的文件自动或手动归入学校档案库，便于日后查询。 5、支持流程自定义：学校可以根据不同类型文件设置不同的审批流程，实现灵活管理。 6、支持权限管理：精细的权限控制，确保不同角色的用户只能查看和操作其权限范围内的文件。 7、提供查询与统计功能：支持按标题、发文人、时间等多种条件快速检索历史公文，并可对发文量、收文量等进行统计分析。 8、支持移动端使用：支持通过微信服务号的方式，随时随地进行公文的查阅、审批，打破时空限制。		
				拍摄预约	1、须支持校内宣传片、教学录像、剧照拍摄等需求的在线预约。 2、申请时需明确拍摄用途、时间、地点、所需设备（如摄像机、灯光、轨道），并关联具体的项目或课程信息。 3、须支持根据设备类型、使用时长、使用部门配置不同的审批流程（如教务审批、宣传部门审批、后勤审批）。 4、审批通过后，预约信息应自动同步至相关场地和设备管理员的日程。		
				会议管理	1、日程安排同步：系统应支持与现有日程安排模块的数据打通，实现会议、活动等事项的自动同步。 2、参会人员管理：系统应具备参会人员管理功能，包括人员信息的增、删、改、查，支持分组管理、角色设定及参会状态跟踪（已确认、待确认、请假等）。 3、场所预约：系统应提供会议场所管理功能，支持场所信息的维护，以及场所的占用、空闲状态查询与预定。选择会议场所后，该场所状态自动调整为已预订。 4、消息通知：系统应具备消息通知功能，支持通过邮件、短信、站内信等方式向参会人员自动发送会议提醒、变更通知、审批结果等信息。		
				场馆管理	1、须支持对学校各类功能场馆（如普通会议室、剧场会议室、报告厅、排练厅）进行信息化管理，维护其名称、位置、容量、配套设备等信息。 2、须支持教职工在线以日历视图实时查询各场馆的空闲时段，并提交预约申请，申请需填写会议主题、使用时间、参会人数、是否需要茶歇等。 3、须支持预约审批流程，可配置按场馆级别、使用部门、使用时长等条件触发不		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					同审批人。审批通过后，系统自动向申请人和参会人发送通知。 4、须支持与门禁或班牌系统联动，在预约时段内授权开门。 5、须支持配置是否需要音响、灯光，能够自动通知相关管理人员。		
			人事服务	请假申请	1、须支持请假申请规则设置； 2、须支持请假类型设置，并支持对请假类型可设置其请假时长及次数限制。 3、须支持请假审批流程配置，支持按照请假类型，请假时长来配置指定审批流 4、请假支持选择请假类型、请假时间、事由说明、图片说明（非必填）等信息； 5、须支持在学校通讯录中选择审批人、抄送人（非必填）作为此次休假的批假者； 6、实现请假的统一管理，可以通过 App 或者电脑 web 请假，自动提醒，在线完成审批； 7、管理员可查看全校全部请假信息，实现请假数据的自动统计和报表分析，支持请假信息的导出。		
				出差申请	1、 须支持出差申请在线填报，内容包括：出差事由（如参加学术会议、招生宣传、业务培训）、目的地、起止时间、预算明细（交通、住宿、补助）、随行人员等。 2、 须支持多级审批流程，审批过程中可对预算提出修改意见。审批通过后，可自动生成出差任务并关联后续的报销流程。 3、 须支持出差报告或成果的后续补录与归档。		
				出京申请	1、 须支持因公或因私出京的专项申请。申请时需明确出京事由、目的地、往返时间，因公出差需关联“出差申请”。 2、 须支持根据学校管理规定，配置不同的审批流程，例如因私出京可能需报备至人事部门或直接领导。		
				出境申请	1、 须支持因公或因私出境的专项申请，申请时需填写详细事由、前往国家/地区、出入境时间、邀请函等信息，并支持上传相关附件。 2、 须支持符合外事管理规定的多级审批流程，并确保所有申请记录可审计、可追溯。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				公章申请	1、 须支持公章、合同章、部门章等各类印章使用的在线申请。申请时需明确用章事由、所盖文件名称、份数、使用人，并必须上传待盖章文件的电子版（或清晰照片）。 2、 须支持严格的审批流程，用章前必须经过文件内容审核环节。审批通过后，申请人凭线上审批记录至印章管理员处线下用章，管理员可在线核对并记录实际用章情况。 3、 须支持对所有用章申请进行归档，形成电子用章台账，便于随时审计。		
				教师考勤	1、行政人员考勤： 1）须支持管理员可对全校老师基于不同岗位制定不同的考勤组和作息安排。 2）须支持基于不同的考勤组教师可以依据其作息安排进行考勤，考勤的方式包括手机定位打卡考勤，同时可支持对接人脸识别系统、手环感知系统进行无感知智能考勤。 3）须支持与请假应用同步，能够对每个人的详细考勤进行表格呈现和导出。 2、授课人员考勤： 1）须支持与教室智能班牌及教务课表系统深度联动。 2）能够通过班牌的人脸识别摄像头完成签到，系统记录为“正常上课”。未按时签到或签退记为异常，支持事后补签申请流程。 3、支持教师课时统计： 1）系统须基于教师课表安排和实际的班牌考勤记录，自动、准确地统计每位教师的理论课时和实际完成课时。 2）支持按日、周、月、学期、学年等多个维度查看和导出课时统计报表。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				证明开具	1、在职证明、收入证明： 1）须支持教职工在线提交开具申请，系统自动填充申请人姓名、部门、职务等基本信息。 2）须支持人事或财务部门在线审批，审批时可核对信息并确认收入数据。 3）审批通过后，系统根据标准模板自动生成证明文件，并支持电子签章或线下盖章流程衔接。 2、在读证明、学籍证明： 1）须支持学生或班主任/辅导员在线提交开具申请，系统自动关联学生学籍信息。 2）须支持教务部门在线审批，确认学生当前在读状态及学籍信息准确性。 3）审批通过后，系统根据标准模板自动生成证明文件，并支持电子签章或线下盖章流程衔接。 3、证明管理： 1）所有证明模板须由管理员在后台统一维护和管理。 2）所有开具记录均需留痕，形成电子台账，支持按申请人、开具时间、证明类型进行查询和审计。 4、证书打印 1）支持预设证书模板，模板支持字段自定义，包括但不限于：持证人姓名、证书编号、颁发日期、有效期、颁发机构等。模板应支持拖拽式布局调整，且可保存为个人或公共模板。 2）系统应支持将任意已创建或预设的证书模板导出为 PDF 文件。导出的 PDF 文件应完全保留模板中的文字样式（字体、字号、颜色）、图片、表格、边框、背景及布局信息。		
			教务教学服务	教室借用	1、 须支持教师或学生组织在线查询全校教室（包括文化课教室、专业练功房、琴房、文化理论教室等）的实时占用状态，状态数据与课表系统、预约系统实时同步。 2、 借用申请时，需选择教室、借用时间、用途（如学生社团排练、剧目彩排、补课）、申请人及联系方式。系统自动检测与已有课表或预约的冲突。 3、 须支持根据教室类型、借用时长、借用单位（如个人、部门、社团）配置不同的审批流程（如教务员审批、后勤审批）。审批通过后，借用信息自动同步至门禁		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					或班牌系统，在借用时段内授权开门。		
				剧场使用申请	1、 须支持对学校剧场、黑匣子剧场等专业演出场地的专项使用申请。申请内容需高度专业化，包括：使用剧目名称、演出或排练性质、使用日期及具体时段（装台、走台、彩排、演出、拆台）、所需舞台技术条件（吊杆、灯光、音响、字幕）、预计观众人数、安全预案等。 2、 须支持复杂的多部门联合审批流程，可能涉及教务（教学安排）、后勤（场地设备）、学生科（学生活动）、校办（对外演出）等多个环节。 3、 申请通过后，自动生成剧场使用日程，并可与舞台技术管理人员的工单系统联动。		
				教师校外培训申请	1、须支持教师在线提交校外培训（含学术会议、专业研修）申请，详细填写培训名称、主办方、时间地点、费用预算、以及与个人专业发展的关联性说明。 2、须支持完整的线上审批流程（部门负责人、人事部门、分管校领导）。 3、培训完成后，教师须在线提交培训总结、证书照片等材料，完成报销闭环。系统须支持关联电子证书至教师业务档案。		
				教师援疆申请	1、 须支持教师援疆支教等专项任务的在线申请与动员报名。申请需包含申请人基本信息、家庭情况说明、专业特长、援疆工作计划、个人优势等信息。 2、 须支持学校遴选工作组的在线评审流程。任务结束后，支持援疆教师提交总结，并关联由接收单位或教育主管部门颁发的电子版荣誉证书或证明，存入个人档案。		
				教师实践申请	1、 须支持教师参与校外艺术实践活动的在线申请，如担任戏曲比赛评委、举办公开讲座或大师班、参与院团合作创作等。 2、 申请时需明确实践内容、时间、地点、邀请方、活动性质（公益/有偿）及对教学工作的影响与安排。须支持根据活动性质和时长，配置不同的审批流程。		
				演出实践申请	1、 须支持以剧目或演出项目为单位，发起综合性的实践申请。申请不仅包含时间、场地等基础信息，更侧重于艺术创作过程的物料管理。 2、 须支持在申请流程中，结构化地收集与剧目相关的艺术素材，如剧本电子版、场词记录、剧幕安排、曲谱等。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					3、 须支持为参与该剧目的学生演员，在线收集其特定信息，如角色、行当、身高、体重、鞋号、头围等，这些信息可直接用于服装道具的制作与准备，并与“教具借用申请”联动。		
				视频制作申请	1、 须支持教学视频录制、宣传片制作等需求的在线申请。申请需详细描述视频主题、用途、风格要求、脚本大纲、出镜人员、预计成品时长等。 2、 申请表中必须包含“素材索引”字段。申请人须明确列出制作所需的所有现有素材（如往期演出录像、教学资料片、图片），并标注其在校园统一资源库（或网盘）中的具体文件名称、存储路径或唯一标识，以便制作人员快速调取，避免重复拍摄和资源浪费。		
			后勤资产服务	维修	▲1、支持在线申请报修，在线查询报修状态；在线申请报修能够通过自然语言进行提交，并能够自动匹配维修和处理建议。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 2、提供维修任务通知功能，以便对维修任务及时处理； 3、报修任务申请提供紧急程度设置、维修类型设置、维修现场图片上传等功能； 4、支持移动端申请维修任务，移动端支持语音上传对维修任务进行详细描述； 5、支持设置不同类型多个维修接单人以及抄送负责人。		
				物资管理	1、物资领用： 1）须支持对办公用品、低值易耗品（如文具、打印耗材、练功用品）的在线申领。 2）申领时选择物品、数量，系统实时显示库存。支持按部门设置月度领用额度。 3）须支持审批流程，额度内可由部门负责人审批，超额或特殊物品需上级审批。 2、资产报修： 1）须支持对固定资产（如空调、电脑、投影仪、专业音响设备）的在线报修流程。 2）报修时可扫描资产二维码或选择资产编号，快速带出资产信息。流程同“维修”模块，但记录将关联至该资产档案。 3、报废申请： 1）须支持对达到使用年限或损坏无法维修的固定资产发起报废申请。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					2）申请需填写资产信息、报废原因、技术鉴定意见（可上传附件）等。 3）须走多部门（使用部门、资产管理部门、财务部门）联合线上审批流程，形成电子报废单。		
				教具管理	1、须支持资产管理员对教具进行全生命周期管理，包括新购入库、贴标、分类、定期盘点、维修记录、报废处置。 2、 须支持学生在线借用，实现借出自动扣减库存、归还自动恢复库存，并记录每次使用的关联学生和剧目，用于分析教具使用频率与教学关联性。 3、须支持学生或教师在线查询教具库存，提交借用申请，明确借用物品、数量、借用事由（如某剧目排练、某课程教学）、借用及预计归还时间。 4、须支持借还超期自动提醒，并生成教具使用率等统计报表。		
			应用快速开发平台	业务模型构建	1、模型创建与编辑 1）支持可视化的模型创建界面，支持用户通过图形化操作定义数据结构。 2）支持实时在线编辑数据模型，具备内容同步功能，确保多人协作时的数据一致性。 ▲3）模型字段属性支持字段名、注释、字段类型、长度、默认值等，同时绑定页面展示的组件类型，约定字段的展示形式。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 2、模型接口说明 1）系统需具备模型接口说明功能，能够清晰展示数据模型的 API 接口定义、调用方式及参数说明。 2）系统支持自定义编写接口，编写规则支持 mongo 的 sql 语句语法。 3、模型数据管理 1）支持从数据录入、存储到维护的全流程管理能力。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				页面表单引擎	页面是构成应用的主体，支持用户通过可视化工具创建和管理应用页面。 1、页面引擎支持上百种常见页面组件，能够满足大部分页面结构需要。 2、支持自定义组件，开发人员能够根据需要对组件进行扩展满足特殊需求。 3、通过页面分栏工具，支持各种页面布局。 ▲4、组件支持配置数据源，能够在发送请求前定义请求参数转换器，在获取数据后定义结果转换器，从而适配各种数据源 API。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** ▲5、支持页面中组件与组件之间的联动，实现页面上的联动交互效果。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 6、支持通过可视化的条件配置，控制页面上组件的显示和隐藏，实现用用户的操作权限控制。 ▲7、页面引擎提供丰富的样式控制类，支持通过可视化操作控制组件的展示样式。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 8、创建的页面支持手机端的展示和操作。 9、支持内置常见的图表展示组件，例如 echarts，配合布局工具能够快速生成统计面板页。 10、支持对页面进行结构组织，形成有业务逻辑的应用系统。		
				流程引擎	提供符合 BPMN 协议的在线流程编辑工具，支持用户通过拖拽的形式在线绘制应用系统的业务流程图，以实现各种审批操作。 1、支持多种流程节点类型，包括发起、审批、条件分支、抄送、API 通知等。 ▲2、支持流程在执行过程中，集成第三方业务系统 API，通过 API 通知的形式，将业务数据自动同步给第三方业务系统。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** ▲3、支持配置流程节点的操作人员，操作人员与基础数据打通，能够从区校通讯录中选择人员，同时支持通过职务选择人员。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 4、同一流程节点有多人操作时，支持依次审批、或批两种处理形式。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				应用配置	1、支持编辑应用基本信息、调整页面结构、调整审批流程等。 2、支持为应用设置独立域名满足学校品牌需求。 3、支持多种页面布局模式的切换，包括默认布局、只显示页头、只显示左侧导航、页头和左侧导航都隐藏等。 4、支持应用主题切换功能，允许用户选择默认主题或自定义主题，以统一应用的视觉风格。 5、应用支持保存历史版本，调整后的应用自动生成新的应用版本，老版本应用的数据自动适配迁移到新版本应用中。 6、支持每个学校根据实际情况管理应用分类，实现学校个性化的应用分类体系。		
		校园活动管理	活动配置管理	活动配置管理	1、活动类型管理：须支持管理员可以自定义配置活动类型，针对不同的活动类型可以配置其创建活动的填报内容、活动标签、活动可见范围、活动参与对象、活动高级组件等。 2、活动权限配置：须支持管理员可以进行其权限配置管理，可以自定义配置权限组设置权限组人员以及对应的功能点。 3、模版管理：须支持管理员可以进行报名表模版的配置，在报名表模版中须提供多种表单组件可以进行报名表字段的设置。	套	1
			活动发布与参与	活动发布与参与	1、须支持具有活动发布权限的人员基于配置的活动类型进行不同类型活动的组织与发布。 2、须支持管理员可以根据项目的要求选择是指定成员参与还是开放报名参与，并可以设置其指定成员参与具体人员以及开放报名的可报名范围。 3、须支持针对报名项目可以设置其报名成员的黑白名单。 4、须支持管理员根据项目的报名要求进行自定义设置报名表，报名表支持多种表单组件。 5、须支持管理员可根据项目的培训要求设定其报名最大人员数量。 6、须支持开启报名成员审核，审核通过后可以进行报名成功的消息推送。 7、须支持活动参与人员或报名人员信息的导入导出。 8、须支持互动参与者可以通过 web 端和移动端进行活动的报名参与。 9、须支持活动组织者可以进行协同管理员及管理权限的设置。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
			活动高级组件管理	活动高级组件管理	1、活动主题配置：须支持通过活动主题配置可以进行活动主题缝合的配置，包括活动背景封面，活动主题色等。 ▲2、活动直播：须支持可以基于活动场景要求开启活动的互动直播，来开展活动直播，直播后须支持在活动页进行活动直播视频的回放与预览，同时须支持对活动直播回放视频进行调整重新上传管理。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 3、活动资源：须支持活动组织者可以进行活动资源的上传与管理，针对活动资源可以进行可见权限及下载权限的控制。		
		教师管理	班主任培训管理	班主任培训	1、支持管理员发布班主任培训任务，支持通过指定或报名的方式参加培训。 2、培训任务需关联考勤，可通过签到、打卡、人工上传考勤表等方式实际到场教师的人员确认。 3、培训任务需关联请假数据，教师请假后自动在考勤表上显示状态为“请假”。 4、支持课件上传，参加线下课程的教师，上课后可在线查看课件。 5、支持证书发放，参加线下培训，且累计课时达标的教师可获得培训证书，培训证书关联教师基本档案，支持检索查询。	套	1
				班主任考核	一、科级考核： 1、支持班主任日常工作记录上传，包括主题班会内容。谈心谈话内容、重点问题学生关注情况等。 2、支持支持管理员以调查问卷的形式发布科级班主任考核、发布对象为任课老师、学生代表、教研室主任等人员。 3、调查结果统计需支持关联班主任所管理学生的处罚情况与班主任参加培训所获证书情况。 4、调查问卷需支持单选、多选、问答等多种形式问题。 5、支持实名/不记名方式。 二、校级考核： 1、支持后勤宿管记录班主任日常下寝情况，包括下寝日期、下寝时长等内容。 2、支持支持管理员以调查问卷的形式发布校级班主任考核、发布对象为学生科、教务科、后勤宿管等人员。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					3、考核结果支持管理班主任档案。 4、调查问卷需支持单选、多选、问答等多种形式问题。 5、支持实名/不记名方式。		
			教师人事档案	教师人员信息管理	根据学校要求建设教师档案管理系统，构建符合学校特色学校教师档案及教师发展档案数据中心，提高学校教师发展信息维护工作的高效性及便捷性。其主要包括：学校教师建档管理、教师基本档案信息管理。 1、须支持提供教师档案基本信息管理配置入口，提供国家教师档案标准字段可供按照实际情况进行选择配置，同时系统提供可以进行自定义相关档案数据字段的设置。 2、须支持按照档案字段设置其查看及维护权限，支持设置信息维护开关，根据其权限和开关其不同角色的人可以进行教师档案基本信息的管理和查询。 3、须支持管理员可以进行管辖范围的教师信息的查询及维护管理。 4、须支持教师可通过移动设备端和 web 端进行教师个人信息的维护。		
				教师入职	▲1、入职流程管理 须支持管理员可按照不同的教师岗位配置不同的入职流程。支持管理员自定义岗位与流程的绑定关系，同一岗位可绑定一个流程，不同岗位可共用同一流程或分别独立配置。支持流程的启用/停用及排序调整，便于管理员灵活管理多种岗位对应的入职流程。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** ▲2、入职流程内容配置 须支持管理员对每个流程中的环节进行配置，包括：流程名称，支持自定义流程的名称；办理描述，支持为每个流程环节填写文字说明；所需提交内容，支持管理员列出该环节需提交的材料清单，支持上传材料模板文件，并可为每项材料设置“必填”或“选填”属性；审批流程设置：支持管理员设置该环节的审批人，支持多级审批。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 3、入职人员管理 须支持管理员单个创建入职人员以及通过模板批量导入入职人员。 支持管理员按岗位、流程状态、姓名等条件筛选查看入职进度。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					支持管理员一键发布入职短信提醒。 支持审批人在线查看待审批的入职人员资料，进行“通过”、“退回”或“转审”操作，并填写审批意见；审批通过后系统自动更新入职进度状态。		
				教师离职	▲1、离职流程管理 须支持管理员可按照不同的教师岗位配置不同的离职流程。支持管理员自定义岗位与流程的绑定关系，同一岗位可绑定一个流程，不同岗位可共用同一流程或分别独立配置。支持流程的启用/停用及排序调整，便于管理员灵活管理多种岗位对应的离职流程。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 2、离职流程内容配置 须支持管理员对每个流程中的环节进行配置，包括但不限于： 流程名称：支持自定义流程的名称。 办理描述：支持为每个流程环节填写文字说明。 所需提交内容：支持管理员列出该环节需提交的材料清单（如离职申请表、工作交接单等），支持上传材料模板文件，并可为每项材料设置“必填”或“选填”属性。 审批流程设置：支持管理员设置该环节的审批人，支持多级审批。 3、离职人员管理 须支持管理员单个创建离职人员以及通过模板批量导入离职人员。 支持管理员按岗位、流程状态、姓名等条件筛选查看离职进度。 支持管理员一键发布离职短信提醒。 支持审批人在线查看待审批的离职人员资料，进行“通过”、“退回”或“转审”操作，并填写审批意见；审批通过后系统自动更新离职进度状态。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				职称管理	1、职称基本信息配置 系统须支持对职称基本信息进行配置，具体包括但不限于： 岗位等级：支持设置职称对应的岗位等级，支持增、删、改、查及排序。 薪级管理：支持配置不同职称等级对应的薪级起点或薪级范围，支持薪级标准的维护与调整。 晋级描述：支持为每个职称等级填写晋级条件或说明文本，支持文字录入与编辑。 2、教师职称评定管理 系统须支持对教师职称评定过程进行管理，包括评定申报、审核、结果记录与状态跟踪。支持按教师信息及申报职称进行数据维护，支持评定状态（如待审核、审核中、已通过、未通过）的流转与查询，支持评定结果的录入与保存。 3、 操作日志 系统须自动记录职称管理相关模块的所有关键操作日志，包括但不限于：职称基本信息配置的增、删、改操作；职称评定管理的申报、审核、结果修改操作；添加人员职称操作。日志内容须包含操作人、操作时间、操作类型、操作对象及操作前后内容摘要，支持按条件检索与导出。 4、添加人员职称 系统须支持为教师分配职称信息，包括选择人员、选择职称名称，支持已添加职称的修改与删除。添加后自动更新人员档案中的职称信息，并触发操作日志记录。		
				岗位聘用管理	系统须支持内岗聘用流程，具体功能如下： 1、布岗位聘用任务：管理员可在系统内发布岗位聘用任务，并预设岗位信息（包括岗位名称、岗位等级、聘用条件、聘用人数等）。任务发布后，相关教师可接收并查看。 2、教师材料提交：教师接收到聘用任务后，须能够在线提交申请材料，材料至少包括：个人简历、所获荣誉、证明材料。系统应支持多种文件格式（如 PDF、Word、图片等）的上传。 3、管理员后台审核：管理员可在后台查看教师提交的材料并进行审核。审核完成后，系统须向教师返回审核状态（如“审核中”、“已通过”、“未通过”等）。 4、定岗定薪对于审核通过的教师，系统须支持管理员进行定岗定薪操作，并将结		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					果记录至教师档案中。		
				薪资管理	1、 课时统计 系统须支持课时统计功能，能够按教师、按周期（月、学期）统计课时量，并区分基础课时与超额课时。基础课时为规定应完成的课时数，超额课时为基础课时之外的课时数。系统应支持课时数据的录入、导入或自动汇总，并生成统计结果用于薪资核算。 2、岗位级别 系统须支持岗位级别管理功能，能够设置不同的岗位级别及其对应的基本工资标准。支持为教师分配或调整岗位级别，薪资核算时根据教师当前岗位级别自动确定基本工资，并结合课时统计中的基础课时与超额课时完成薪资计算。		
				教师退休	1、退休年龄配置：系统须支持管理员对教师的退休年龄进行配置。可针对不同性别、岗位或教师个体分别设置退休年龄，支持按整数年或具体日期计算退休时间。配置后系统自动计算每位教师的预计退休日期。 2、是否可延迟退休配置：系统须支持管理员对每位教师单独配置“是否可延迟退休”属性。该属性为开关选项（是/否），可批量或单条设置。配置后系统在后续退休提醒及操作中依据该属性进行区分处理。 3、退休提醒配置：系统须支持管理员对退休提醒规则进行配置，包括但不限于：提醒提前量、提醒接收人、提醒方式，并可启用/停用提醒规则。 4、退休提醒：系统根据上述配置自动生成退休提醒信息，面向管理员推送相关教师的离休事项提醒。提醒内容应包括教师姓名、部门、预计退休日期、是否可延迟退休等信息，支持按时间排序、筛选及查看提醒记录。 5、退休操作：系统须支持管理员对教师执行“退休”操作。操作前系统应展示该教师的基本信息及退休配置情况，管理员确认后执行相应操作，操作完成后教师状态变更为退休，并在系统中记录操作人、操作时间及操作类型。支持单条及批量操作。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				师资情况统计分析	一、教师基本信息分析 1、男女教师分布：系统须以饼状图形式展示男女教师人数及占比。 2、教师年龄段分布：系统须以柱状图形式展示各年龄段教师人数，年龄段至少包括：28 岁以下、28-35 岁、35-45 岁、45 岁以上。 3、教师学历分布：系统须以柱状图形式展示不同学历教师人数及占比，学历层次至少包括：专科、本科、硕士研究生、博士研究生。 4、教师党派分布：系统须以柱状图形式展示不同党派教师人数，党派类型至少包括：中共党员、共青团员、民主党派、群众、其他。 5、教师岗位类别分布：系统须以图表形式展示不同岗位类别教师人数及占比（如百分比数值）。 6、教师岗位工作分布：系统须以条形图形式展示各岗位工作类别教师人数。 7、骨干教师分布：系统须以饼状图形式展示各类骨干教师人数及占比，类型至少包括：区骨干、市骨干、特级教师、市学科带头人等。 二、教师发展信息分析 1、培训经历统计：系统须以柱状图形式按年度展示教师参加培训的人次或人数。 2、学历学位进修统计：系统须以柱状图形式按年度展示教师进行学历学位进修的人次或人数。 三、教师科研成果分布 系统须以柱状图形式按年度分别展示以下科研成果数量：课题、著作、教研获奖、论文。 四、教师年度考核分布 系统须以柱状图形式按学年展示教师年度考核结果分布，考核结果类型至少包括：优秀、合格、基本合格、不合格、未参加考核、未确定。 五、其他说明 1、所有图表须基于系统内已有教师数据自动生成，数据应实时或定期更新。 2、图表展示形式（饼状图、柱状图、条形图）须符合图中示例样式。 3、系统须支持管理员查看上述所有统计分析结果，无需额外操作即可呈现。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
			听评课管理	线下听评课	须支持提供听评课基础配置管理，主要包括： 1、听评课权限配置：须支持管理员可以进行其权限配置管理，可以自定义配置权限组设置权限组人员以及对应的功能点。 2、听评课指标管理：须支持管理员可以进行听评课指标的管理包括指标的创建及编辑，创建须支持单个指标创建和批量指标的添加创建，听评课指标须包含指标的图标、指标名称、打分结果（打分结果须支持分值打分还是等级打分，等级打分需要支持自定义等级名称和对应分值）、指标学科。 3、须支持管理员可以按照相关指标维度进行指标的查询，须支持按照指标名称进行关键词搜索指标 4、听评课方案管理：须支持管理员可以进行听评课量表的管理，包括听评课的创建及编辑，创建须包括方案封面、方案名称、方案介绍、发布单位、方案对应的学段年级学科、方案目录（方案目录须支持两级）、方案指标（指标可以基于方案调整期评分结果不影响指标本事）方案目录及指标权值设置。 5、须支持按照学段学科进行方案的筛选，须支持按照方案名称进行听评课方案的关键字搜索，须支持对方案进行关闭和开启操作。 基于听评课基础配置可以发起听评课任务通过听评课任务开展在线听评课，包括： 1、听评课任务发起：须支持具有权限的人员可以进行听评课任务的组织与发起，听评课任务信息须包括：任务封面、上课形式标签、上课形式标签、课题名称、课题学科、课题时间、上课教师、上课地点等。 2、听评课任务支持多种上课形式包括：录课视频形式、现场听评课形式。 3、须支持在上课任务设置时可以设置多个主讲教师。 4、须支持根据上课任务的学段学科自动匹配其对应的听评课方案。 5、须支持创建听评课任务后生成其听评课日历，通过听评课日历查看其听评课任务。 6、须支持按照学段学科和关键字筛选查看其听评课任务。 7、须支持评课人员可以通过 web 端和移动端进行在线评课并生成其评课结果。 8、须支持定制专属学校听评课量表“智能听课本”。 9、须支持教师可以基于打印出来的纸质智能听课本进行其听课记录，记录完成后		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					可以通过小程序拍照上传，通过智能识别听课量表的内容及时形成听课记录及评课报告。		
				智能听评课	AI 驱动的智能数据分析平台，帮助用户挖掘课堂教学过程中的师生互动数据。平台兼具数据分析、图像可视化等能力，帮助用户快速、科学、精准地预测和判断师生教学的情感意图，洞察数据背后的教学意义。 1.上传分析：须支持具有该权限的人员登录系统并录入课程信息、上传视频并提交分析；对于未采集教师声音特征和图像特征的情况，支持从视频中选择声音特征和图像特征。 2.分析结果（AI 报告）：须支持具有该权限的人员登录系统并查询教师不同课程不同课的分析结果，并支持分析报告下载。 3.教学模式分析：须支持以声纹识别技术为基础对整个课堂进行划分，通过区分说话人来确定教师和学生发言以及寂静占比，从而分析课堂教学模式。支持 Rt-Ch 图分析、S-T 图分析、师生话语时序分析、师生话语占比分析。 ▲4.师生互动分析：须支持基于课堂师生对话内容进行师生互动分析。师生互动分析主要围绕师生问答，包括教师提问分析、学生回答分析、教师反馈分析。其中，教师提问分析须支持按照布鲁姆分类法对教师提问进行定性分析，分为高阶（分析、综合、评价）、低阶（知识、理解、应用）；学生回答分析须支持按照 SOLO 分类理论，分为前结构、单点、多点、关联和抽象拓展五个层次；教师反馈须支持对学生回答后教师的反馈进行提取分析，并按照反馈类型（追问，暗示、鼓励、赞赏等）形成分析结果。同时须基于师生互动问答的具体内容基于课堂教学目标，形成整节课教学的问题链，并基于问题链结果结合课堂教学内容形成对应的改进意见。**（提供能完整展示该功能的 3 张（含）以上连续操作截图并加盖公章）** ▲5.课堂情感氛围分析：须支持采用语音情感识别和文本情感识别技术分别对课堂师生情绪进行识别，对两种模型进行打分融合从而实现课堂氛围精准分析。支持语音情感分析（积极情感、中性情感、消极情感）、语义情感分析（积极情感、中性情感、消极情感）。**（提供能完整展示该功能的 3 张（含）以上连续操作截图并加盖公章）**		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					6.课堂管理分析：须支持采用语音识别技术提取老师在课堂教学过程中的管理型相关话语并进行进一步分析形成分析结果，包括形成课堂当中老师进行的批评性语句、表扬性语句、管理型语句，以及指令性语句的使用量结果；须支持针对管理性语句使用需要提供按照课堂教学时间按照 5 分钟一个时间段来划分，统计每个时间段老师使用管理性话语的次数，方便发现在哪个时间段课堂是处于相对比较混乱的情况。须支持进一步对管理性语句按照命令式、引导式、请求式对管理性语句进行进一步程度分析；须支持基于教师目标及轨迹检测，对教师位置进行检测从而基于教师在课堂各区域的停留分布来形成其课堂预防管理的分析结果。 7.学生参与分析：须支持基于学生积极主动加入教学互动的程度和状态进行学生参与分析，包含行为参与和情感参与两个部分。 ▲8.教师支持分析：须支持基于学生的需要和活动开展的情况，对教师采取一定的方式和手段提供支援、帮助和鼓励，以确保活动的意义，促进学生的发展进行分析。包括认知支持分析、空间支持分析、注意支持分析、情感支持分析的综合分析。针对认知支持分析需要对课堂教师讲授语言的话语逻辑关系进行分析，话语逻辑关系分析需要包括：扩展关系、时序关系、条件关系、比较关系、因果关系、并列关系六类；空间支持需要对教师目标及课堂位置进行捕捉分析，围绕讲台区和学生区形成教师停留占比分析；注意支持需要基于老师头部姿态进行捕捉分析，围绕老师关注对象（看学生、看黑板、看教材、看其他）形成占比分析结果，并对教师关注学生进一步分析，分析老师关注各个区域对学生的时间占比。**（提供能完整展示该功能的 3 张（含）以上连续操作截图并加盖公章）** 9.教学深度分析：须支持从教师的教和学生的学两方面来衡量教学过程主体的认知参与程度。主要包括：学生回答类型深度分析、教师提问类型深度分析、师生话语类型深度分析。 10.课堂公平分析：基于在教学过程中每一个学生都能够有平等的机会参与课堂活动，并且在时间和空间上获取相同的资源机会要求下，支持进行课堂公平分析，须包括互动公平分析、注意公平分析、空间公平分析 11.教学内容分析：须支持对课堂整体的师生对话内容进行采集，基于师生对话内容通过文本大模型对该节课围绕 5E 教学法的各个阶段进行分析总结，包括每一个		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					阶段老师采用教学方法，当前课堂的相关片段说明以及优化建议。 12.课堂话语词云分析：须支持对课堂教师话语进行采集分析，并围绕课堂内容相关高频词汇、教师课堂口头惯用词汇来进行分析形成相关词云，通过形成词云来体现课堂教学重点和课堂教师教学口语表达习惯。 13.新课标落实分析：须支持基于课堂师生对话内容，通过课堂学段、学科等基本信息自动匹配相关新课标的核心素养要求，从而分析形成基于核心素养条目当前节课的落实程度以及分析描述并提供与本节课教学内容相关的对应的改进建议和策略。 14.接入不少于 10 间文化课教室课堂视频，提供课堂行为分析。		
			评教评学管理	教师考核	1、根据学校对于教师的评教评学要求，进行其评教评学的具体题目管理及考核量表管理。主要包括： 1）须支持管理员可以进行评教评学的采集题目设置，包括单选、多选、主观题，支持针对题目选项可以设置其分值。 2）须支持管理员可以基于评教评学采集题目面向学生评教、学生评班、教师自评、教师互评、领导评教进行其评教量表的设置。评教量表须支持评教量表名称、描述、评教量表栏目，栏目题目设置。针对评教量表栏目可以设置其权值占比。 3）须支持评教评学分类：包括教师考核、党员考核、干部考核。 2、根据评教评学量表，面向学生、教师可以发起评教评学任务，从而开展学生评教、教师自评、教师互评、领导评教等多主题多形式的评教活动。 1）须支持在线发起评教任务，包括评教任务名称、任务描述、评教评学类型及对象。 2）须支持评教参与者可以通过电脑端和移动端进行在线评教。 3）须支持在评教过程中管理员可以进行评教进度的查看，并支持可以面向未完成评教人员进行发送消息提醒。 4）须支持在评教评学过程中可以开启和关闭任务状态，来控制评教评学。 3、根据评教评学任务形成评教评学结果，可面向管理员及老师个人形成其评教评学分析结果，主要包括： 1）评教评学完成度分析：须支持管理员可以基于评教类型查看其评教评学整体完		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					成度。 2）整体评教结果分析与导出：须支持管理员查看整体评教结果，针对评教结果可以进行导出。 3）单个部分或题目分析：须支持管理员可以基于评教评学类型及量表的栏目和题目进行逐层分析分析其得分及详细。 4）教师考核结果关联教师档案，可作为年底评优师德考核参考内容，支持检索查询。		
		学生管理	学生电子档案管理	日常表现	1、指标管理：须支持管理员进行日常表现指标的添加删除、编辑（在创建的过程中须支持设置指标是否允许家长登记，是否默认初始化到各教师登记面板，是否纳入学生日常行为规范）和同步到教师评价面板；课堂表现指标的添加删除、编辑和同步到教师评价面板；学校作业登记指标的编辑（编辑项包括作业登记指标的名称、积分设置、评语设置）、停用、启用，可设置登记结果是否需要纳入学生成长体系，可设置登记结果是否纳入学生日常行为规范，可设置是否允许老师自己进行作业登记指标的积分修改，设置基于登记指标的需关注指标，设置登记结果的推送及时推送对象，设置作业登记周报推送对象；学校课堂考勤指标的编辑（编辑项包括课堂考勤登记指标的名称、积分设置、评语设置）、停用、启用，可设置登记结果是否需要纳入学生成长体系，可设置登记结果是否纳入学生日常行为规范，可设置是否允许老师自己进行课堂考勤指标的积分修改，设置登记时间，设置基于登记指标的需关注指标，设置登记结果的推送及时推送对象，设置课堂考勤日报、周报推送对象；学校出勤登记指标的编辑（编辑项包括出勤登记指标的名称、积分设置、评语设置）、停用、启用，可设置登记结果是否需要纳入学生成长体系，可设置登记结果是否纳入学生日常行为规范，可设置是否允许老师自己进行考勤登记指标的积分修改，可设置登记时间，可设置出勤登记是否需填写体温，可设置基于登记指标的需关注指标，可设置登记结果的推送及时推送对象，可设置课堂考勤日报、周报推送对象，可按职务设置考勤登记的登记对象，也可按照周设置每周设置考勤登记的登记人；家庭登记指标的添加，编辑和删除。 2、须支持管理员可基于老师进行老师日常登记限制的管理和开启，开启后可根据老师所教班级数量快速设置每个教师单日、单周、单月、单学期、单学年可评价量，	套	1

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					同时可支持对单个老师进行登记限制设置；须支持管理员开启和关闭学生成长表现限制，开启后可基于学生进行按单日、单周、单月、单学期、单学年学生可获得成长表现积分的限制；须支持管理员可开启或关闭家长登记、开启家长登记后可选择是否开启家长登记限制，开启后可设置每个家长单日、单周、单月、单学期、单学年可评价量。 3、须支持管理员可进行学生行为规范积分设置，管理员可按照学期、学年设置其每个学生的初始化分数，并可支持设置其对应的预警或警示的关注值，设置当达到关注值时所要推送提醒的提醒对象。 4、须支持学校管理员从云端添加成长币到学校或从学校删除已经添加的成长币。 5、当开启允许教师自定义管理个人评价面板时，教师可对自己面向日常表现登记和课堂表现的登记面板进行添加、删除指标和编辑指标。对已添加到个人登记面板的登记指标可进行排序。 6、当允许教师自定义编辑作业登记表、课堂考勤指标时，教师可以进行各指标的分数和等级描述进行编辑管理。支持教师设置默认登记项，设置后教师打开登记列表默认为此项。 7、支持老师通过 web 等基于个人评价面板中的日常表现、课堂表现指标对学生进行日常表现登记，登记的方式可按照个人设置的登记方式，进行直接选择指标登记或选择指标后可自定义分数登记。 8、支持老师通过 web 对学生进行添加描述和附件，选择登记指标进行登记。 ▲9、支持老师基于个人指标，选择学校成长币样式进行成长币导出，成长币导出后每张成长币需包含成长二维码，二维码需要包含登记指标信息，和登记人信息，通过老师发币学生扫币存币的方式进行登记数据的记录。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** ▲10、支持老师通过扫描学生二维码进行学生识别，识别后进行学生日常表现登记。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 11、支持各角色教师可按日、周、月、学期、学年查看各年级、各班级在全部表现、日常表现、课堂表现、行为规范、家庭表现下的正面登记和负面登记数据分析；基于按成长指标体系、指标场景、综合得扣分，分析各年级各班级的的扣分情况；基		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					于各年级、各班级下各成员基于成长体系一二级指标的成长情况和未获得点评情成员情况；基于成长登记指标分析单项加分榜，单项扣分榜。		
				奖学金录入	1、须支持学生科管理员将各级各类奖学金（国家奖学金、校内奖学金、社会捐赠奖学金）的获奖名单、金额、获奖学年等信息录入系统。 2、录入信息将永久关联至学生电子档案的“获奖情况”栏目。		
				助学金导入	1、须支持将从北京市学生资助管理系统导出的助学金发放数据文件，按照预设格式导入本系统。 2、导入时系统需进行数据校验（如学号、姓名匹配），确保助学金数据准确关联至对应学生档案。		
				各项荣誉录入	1、须支持学生科管理员录入学生在专业领域（如戏曲比赛获奖）、德育领域（如三好学生）、社会实践等领域获得的各项荣誉。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				（学生科）	2、录入内容应包括荣誉名称、授予单位、获奖时间、级别（国家级、市级、校级）。		
				宿舍管理评价	1、须从宿舍管理系统同步宿舍安排信息。 2、须支持宿管员定期（如每周、每月）对学生的内务卫生、作息纪律、公共物品维护等情况进行量化评分或等级评价。 3、评价结果录入系统后，计入学生日常表现或专项档案。 4、支持从宿舍管理系统读取住宿信息和通行信息。		
				学业成绩	1、须支持自动同步来自文化课阅卷系统的考试成绩。 2、须支持专业课老师在线为所教学生打分并提交，系统自动汇总。 3、须支持从教务的成绩管理模块同步学生的学期综合成绩、绩点等信息。		
				共青团参与信息	1、须支持学生科或团委管理员，录入学生参加主题团课、团日活动的出勤与课时信息。 2、须支持学生个人在线申报志愿服务项目、时间、内容，提交证明材料；由学生科或团委管理员在线审核确认后，计入该生的志愿服务总学时。		
				学生成长报告册	1、报告册管理 1）支持管理员进行权限配置，包括按照职务配置可创建报告册的权限，按照职务配置可查看报告册的范围的权限。 2）支持成长报告册任务列表管理功能，包括按照我创建的、我协同管理的、我可查看的权限来对任务进行区分。 3）支持成长报告册任务的克隆功能，实现复制被克隆报告册任务的设置内容，并自动创建新的报告册任务。 4）支持以日为单位自由选择生成报告册的日期范围。 ▲5）支持在报告册内容模块中包括学校理念、学校风采、专家寄语、假期作业、校长寄语等通用部分，也包括学校培养体系、国家课程、校本课程、我的活动、我的勋章、成长象征物、成长银行、班主任寄语。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 6）支持以班级为单位设置报告册任务所涉及的范围。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					7）支持设置协同管理员。 2、报告册设计 ▲1）支持对报告册的封面进行自主设计，包括自定义封面标题、背景、学校 logo。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 2）支持在报告册封面中自动显示报告册所关联学生的姓名、学号和班级。 3）支持在报告册中显示和分别独立设置学校理念、学校风采、校长寄语和专家寄语页面，且这些页面能同步显示在报告册任务所关联的所有学生的报告册中。 4）报告册中的培养体系页面，支持按照学校自定义培养体系，自动匹配培养维度，并以雷达图的方式实现。 5）报告册中的国家课程页面，支持自定义分数和等级显示样式，包括不显示分数和等级、只显示分数、只显示等级、显示分数和等级。 6）支持自动关联班主任寄语。 3、报告册分发 1）支持管理员在报告册设计完成后，发布报告册给家长端查看。 2）支持自动生成 pdf 报告册。 3）支持以学生个人为单位自定义报告册下载范围。 4）支持批量导出报告册二维码，支持家长扫描二维码后查看自己关联学生的成长报告册。		
			学生异常情况预警	在校情况预警	1、缺勤预警：系统须支持对学生缺勤情况进行自动监测与预警。当学生出现课堂缺勤时，系统记录缺勤信息并按预设规则触发预警。 2、不在校预警：系统须支持对学生不在校状态进行自动监测与预警。不在校判定依据包括：不在宿舍、不在班级。当同时满足或部分满足预设条件时，系统触发不在校预警。 3、晚归预警系统须支持对学生宿舍晚归或未归情况进行自动监测与预警。根据预设的晚归时间阈值，当学生超过规定时间未返回宿舍或整夜未归时，系统触发晚归预警。 4、异常位置报警系统须支持与安防系统对接，对学生异常位置进行自动监测与报警。当学生出现在非授权或异常区域时，系统触发异常位置报警。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					5、预警值设置系统须支持管理员对上述各类预警的阈值进行配置，包括但不限于：缺勤次数阈值、不在校持续时间阈值、晚归时间点、异常位置区域范围等。支持按年级、班级或学生个体分别设置预警值。 6、消息推送：系统须支持将上述预警信息（缺勤预警、不在校预警、晚归预警、异常位置报警）自动推送给预设的相关人员（如班主任、家长等），推送方式包括短信和服务号。		
				学习情况预警	1、考试成绩严重下滑预警：基于学生历次考试总分或学科排名变化，当排名下降超过预设阈值时触发。 2、单学科低分预警：基于学生学科成绩及排名，当单科成绩低于班级或年级平均分一定比例，或处于低分段时触发。 3、三率一分不达标预警：基于班级或年级的优秀率、及格率、低分率，当某班级优秀率过低、及格率低于标准或低分率过高时触发。 4、客观题作答异常预警：基于客观题学生作答情况及选项选择率，当某客观题全班错误率过高，或某学生客观题正确率显著低于班级平均水平时触发。 5、错题本积累过多预警：基于学生各学科错题本和低分情况，当某学生错题数量或低分题目数量超过设定阈值时触发。 6、学业报告劣势项预警：基于学科、知识体系、学习能力、核心素养等维度的优劣势分析报告，当学生在某一维度连续多次处于劣势或显著低于年级平均时触发。 7、知识版块得分率低预警：基于组块得分，当学生在某知识点、题型或学科能力组块的得分率低于设定标准时触发。 8、组块分层低层预警：基于组块分层得分率，当学生落入 G7 且连续两次及以上时触发。 9、主观题作答质量预警：基于主观题答题情况切图及教师批注，当主观题得分明显偏低或教师批注提示存在严重问题时触发。 10、历次考试位次持续下降预警：基于历次考试成绩位次追踪，当学生连续两次或以上考试位次持续下降时触发。 11、百分位过低预警：基于教师任教学生的百分位情况，当学生百分位长期处于后20%时触发。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					12、答题卡留痕异常预警：基于答题卡留痕批阅原图，当出现大范围空白、涂改严重或批阅标记为“异常”时触发。		
			家校沟通	家校活动	1、活动发布与管理： 1）须支持学校管理员（如学生科、校办、年级组）在线创建家校活动，包括家长会、校园开放日、家长讲堂、汇报演出观摩、亲子活动等。 2）发布活动时需填写活动主题、时间、地点、面向对象（如全体家长、某年级家长）、活动简介、注意事项，并可上传活动海报或相关资料。 3）须支持设置活动报名截止时间、人数上限（如需限制），并生成专属报名二维码或链接。 2、在线报名与反馈： 1）家长通过学校官方 APP 或微信服务号收到活动推送，可在线查看详情并一键报名，系统自动记录报名家长及学生信息。 2）对于需选择场次或工作坊的活动，支持家长在线选择。 3）活动前，系统可自动向已报名家长发送提醒通知（含时间、地点、注意事项）。 4）活动结束后，支持发起在线满意度调查或收集家长反馈意见。 3、签到与数据统计： 1）活动当天，支持通过家长扫码或学生刷卡/刷脸的方式进行电子签到，准确统计实际到场情况。 2）系统自动生成活动参与情况报表，包括报名人数、实到人数、班级参与率等，数据可导出。		
				成绩查询	1、成绩发布管理： 1）须支持教务管理员或任课老师，在每次考试（周考、月考、期中、期末）评卷结束后，有控制地发布成绩。 2）发布时可设置查询条件，如：仅发布综合等第（优、良、合格、不合格）或发布具体分数；可设置查询时间窗口（如发布后一周内可查）。 3）支持按班级、课程批量发布成绩。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					2、家长端查询： 1）家长通过实名认证的账号登录后，可在“成绩查询”专区查看子女的最新成绩及历史成绩。 2）查询结果应以清晰、友好的形式展示，可包括：单科分数、班级平均分、年级平均分（可选）、成绩趋势图、教师评语等。 3）对于专业课成绩，应能展示具体考核项（如唱、念、做、打）的得分或评语。 4）系统须确保成绩数据的隐私和安全，仅限学生本人家长查询，并应有防截屏、防批量下载等安全措施。		
				学生课表	1、课表同步与展示： 1）系统须与教务排课系统实时同步，确保家长端查询的课表与学校实际课表一致。 2）家长可查询子女的当日课表、本周课表及学期总课表。 3）课表展示需清晰区分文化课与专业课，并能显示课程名称、上课时间、教室地点（如“203 文化课教室”、“三号练功房”）、任课教师等信息。 2、智能提醒与变动通知： 1）系统可支持在每日早晨或前一天晚上，向家长推送子女的次日课表提醒，特别是需要携带特殊服装、道具或器材的专业课。 2）当发生调课、代课、停课等变动时，系统应通过消息通知功能，自动将变动详情（如原课程、调整后课程、时间、原因）推送给相关学生的家长。		
				学生请假登记	1、须支持请假登记管理员可以对学校的学生请假登记进行登记配置，包括： （1）请假管理员可以进行请假发起人设置，可按职务和个人授权哪些人具有请假申请及登记权限；可进行请病假填写内容设置，请病假是否需要登记具体症状和体温。 （2）请假管理员可以对请假类型配置：除病假和事假系统类型外可以设置其他的请假类型；可以配置病假的症状。修改只影响后续操作不影响历史。 ▲（3）请假管理员可以对请假审批及抄送流程进行配置管理包括：请假条件设置，管理员可设置组合条件，根据组合条件可以进行不同的审批流程。组合条件包括（请假类型、请假申请人、休假开始时间，休假时长）；审批人设置：针对不同的条件可以按照职务或特定人设置审批人；抄送人：针对不同的条件伸直可以按照职务或		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					特定人设置抄送人；**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 2、须支持根据配置具有请假申请和请假登记的人可通过 web、app、进行请假申请和请假登记、撤销请假、提前复课等操作。 3、须支持按照设置的对应审批流进行逐级审批，审批人可通过 web、手机 APP 进行审批。 4、须支持请假登记后或请假申请审批通过后按照流程设置可推送给相应成员。 5、须支持教师管理员按周、月、日、学期、学年、查看其年级、班级在各请假分类下的请假数量分析。和请假详情列表查看。 6、须支持与门禁联动，同步请假信息到校门口门禁设备，能够让学生扫脸出校。		
				成长报告	1、报告自动生成： 1）系统须支持在学期末、学年末或特定时间点，自动为每位学生生成一份图文并茂的电子成长报告。 2）报告内容应综合来自多系统的数据，包括：日常德育评价、学业水平、体质健康、美育评价、宿舍内务等，支持设置班主任评语。 2、报告推送与查阅： 1）成长报告生成后，系统通过消息中心主动推送给家长。 2）家长可在端内在线查阅，报告支持翻页式浏览，并可下载 PDF 版本保存或打印。 3）报告数据应真实、客观，成为家校沟通和学生成长档案的重要载体。		
				信息推送	1、多渠道精准推送： 1）须支持学校向家长群体进行单向信息推送，渠道须覆盖微信服务号模板消息、短信（用于紧急通知）。 2）须支持精准定向推送，可按全校、年级、班级、特定学生群体（如住宿生）进行筛选和发布。 2、丰富的内容形式与发布管理： 1）支持推送的内容形式包括：纯文字通知、图文消息、网页链接、活动报名接龙等。 2）所有推送记录需留痕，形成发布日志。 3、预警推送，系统须支持将预警信息自动推送给预设的家长。推送方式至少包括		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					一种（如短信、APP 推送、站内信等） 4、成绩推送，系统须支持将学生成绩信息自动推送给预设的家长。推送方式至少包括一种（如短信、APP 推送、站内信等）		
		接 诉即办	在线申诉	在线申诉	1、 须提供统一的“接诉即办”在线入口，家长、学生、教职工均可实名提交诉求、建议或投诉。 2、 系统须具备严格的实名认证机制。家长需通过绑定学生学籍信息（如学生姓名、身份证号、与本人关系）进行验证；学生需通过学号及密码或统一身份认证登录；教职工通过工号登录。确保每条诉求可追溯到真实来源，防止匿名恶意投诉。 3、 提交诉求时，须支持选择诉求类型（教学管理、学生服务、后勤保障、师德师风等）、填写详细内容、并上传相关证据（图片、录音、文件）。	套	1
			诉求办理	智能分发	1、系统须内置或支持自定义规则引擎，管理员可配置分派规则。规则可基于：诉求类型（如教学管理、学生服务、后勤报修、师德师风）、内容关键词（如“食堂”、“宿舍”、“排课”、“体罚”）、以及提交人身份（家长、学生、教职工）进行组合判断。 2、系统根据规则自动将工单分派至预设的主责部门办理员（如涉及课程问题分至教务科，涉及宿舍问题分至学生科，涉及设备报修分至总务处）。 3、对于无法通过规则自动分派的工单，或内容涉及多部门的复杂工单，系统应将其归入“待分派”池，由校级管理员（如校办或督查室）进行手动指定分派或指定牵头部门。 4、分派后，系统自动通过 APP、短信等方式通知办理员，并开始计时。		
				事项处理	1、责任部门办理员接收工单后，须在系统规定的办理时限内（时限可根据诉求类型由管理员设置）启动处理流程。 2、办理员须通过系统记录与当事人（家长、学生等）的联系情况（时间、方式、沟通要点），并详细记录调查过程、采取的措施、最终处理结果。 3、须支持上传处理过程中的依据文件，如沟通记录截图、整改照片、会议纪要、政策文件等作为附件。 4、对于非本部门独立职责的工单，办理员可在系统内发起部门内部转办（给同事）		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					或申请协办（邀请其他部门共同处理），协办部门可在线反馈意见和处理情况。 5、事项处理完毕后，办理员提交办结申请，系统自动通知诉求提交人进行满意度评价。		
			督办	督促办理	1、统须为每类诉求设置办理时限，并自动监控所有在办工单的剩余处理时间。 2、对于临近超时（如剩余时间不足 24 小时）的工单，系统自动向当前办理员及其直接上级领导发送催办提醒（站内信、APP 推送、短信）。 3、对于已超时未办结的工单，系统自动升级提醒，除向办理员及上级发送提醒外，还可向校级管理员（如分管校领导、督查室）发送超时告警。 4、校级管理员可对重大舆情、复杂疑难或重复投诉的工单进行手动挂牌督办，督办后工单在系统内显著标识，并提升催办频率和级别，直至办结。		
				考评	1、系统须自动生成多维度、可定制的“接诉即办”工作考评报表。核心考评指标至少须包括： 受理量：各部门接收的工单总数。 按时办结率：在规定时限内办结的工单比例。 回访满意率：诉求人对处理结果进行满意度评价的平均得分或“满意”以上评价的比例。 平均办理时长：从分派到办结的平均时间。 重复投诉率：同一问题被多次投诉的比例。 2、报表须支持按部门、时间周期（日、周、月、学期、学年）进行筛选、统计和对比分析，并以图表形式直观展示。 3、考评数据应能一键导出，并可作为学校对各部门及负责人进行绩效考核、评优评先的客观数据参考依据之一。系统应支持将考评结果与目标管理相结合。		
			意见反馈	意见反馈	1、 工单办结后，系统自动通过短信或 APP 消息通知诉求提交人。 2、 提交人可在线查看处理结果，并对处理过程的“响应速度”、“解决程度”、“服务态度”进行星级评价和文字反馈。不满意评价可触发工单重办或升级流程。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
			智能答复	智能答复	系统须在“接诉即办”场景中，对用户提出的问题，若问答库中存在标准答案，则自动直接反馈答复。具体功能如下： 1.、学习历史问答：系统须支持对历史问答记录进行学习，能够从历史已处理的问答对中提取并积累标准答案，用于后续同类问题的自动答复。 2、常见问题知识库：系统须提供常见问题知识库管理功能，支持管理员预设标准问答对。当用户提出的问题匹配知识库中的条目时，系统自动返回对应答案。 3、智能自动应答：针对用户的意见反馈，系统自动匹配知识库或历史学习结果，若存在标准答案则直接反馈答复；若无匹配答案，则转由人工处理。		
			统计分析	类型统计	1、系统须支持按预设的诉求类型对全校工单进行多维统计分析。 2、统计维度须包括：各类型工单的绝对数量、在总工单量中的占比、以及各类型工单的环比/同比变化率。 3、须支持生成趋势图，直观展示不同时间段内（如近一月、近一学期）各类型诉求数量的变化趋势，帮助管理者快速识别阶段性热点问题和问题集中领域。 4、支持点击图表下钻，查看该类型下的具体工单列表。		
				部门统计	1、系统须支持按责任部门（如教务科、学生科、总务处、财务处、校办等）进行精细化统计。 2、对每个部门，统计指标须至少包括： 受理量：该部门接收并处理的工单总数。 办结情况：已办结、办理中、超时未办结的工单数量及比例。 满意度得分：基于回访评价，计算该部门处理工单的平均满意度得分（如五星制平均分）或“满意”及以上评价的比例。 3、须支持以排行榜或对比图的形式，对各部门的核心指标（如按时办结率、平均满意度）进行横向对比，直观反映各部门的响应效率和服务质量差异。 4、支持按时间周期筛选部门统计数据。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				趋势分析	1、系统须支持按灵活的时间维度分析全校诉求总量的变化趋势，核心维度包括：日、周、月、学期、学年以及自定义时间段。 2、须生成诉求总量趋势图，可叠加显示同比、环比数据线，帮助管理者判断整体诉求压力是呈上升、下降还是平稳趋势。 3、趋势分析可与关键事件（如开学、考试周、大型活动、政策发布）关联，辅助分析外部因素对诉求量的影响，为学校管理决策提供数据支持。		
				报表展示	1、所有统计分析结果均须支持图表化展示（饼图、柱状图、折线图、雷达图等），并可在同一仪表盘内自由组合和布局。 2、所有统计图表及背后的明细数据，均须支持一键导出为常用格式（如 Excel、PDF、Word），便于线下汇报、存档或进一步分析。 3、系统应支持将常用的统计视图保存为“我的报表”，或由管理员配置成公共报表，定期自动生成并推送至相关领导。		
		智能办公助理	校内业务咨询	校内业务咨询	1、须支持自动抓取官网上学校的通知内容，构建学校通知新闻知识库，并实现自动更新。 2、须能够汇总学校行政管理制度、教学管理办法、各类管理流程，形成管理制度规范知识库。 3、须能够通过整理学校历史咨询记录、各科室高频问题征集、线上表单收集采集问题，形成常见问题知识库，并实现定期更新。 4、须能够通为用户提供自然语言对话功能，实现 7×24 小时自助式服务，显著提升行政效率，降低沟通成本，推动校内服务向数字化、智能化转型。 5、须支持语音对话。	套	1
			办公助手	智能调度中枢	▲1、多源业务系统统一接入，支持教务、学工、财务、人事、后勤等校内各类业务系统的 API 接口标准化接入，构建统一的标准化服务目录。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 2、大模型语义理解引擎，具备高精度自然语言意图识别能力，能够准确解析用户模糊指令、口语化表达，智能调用业务系统接口完成工作。 3、上下文感知与连续交互，结合上下文感知机制，支持长窗口记忆与多轮对话状态追踪，在任务执行过程中自动关联历史语境，显著提升交互连续性与意图理解准		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					确性。 4、平台扩展与持续集成，平台预留标准化扩展接口与插件化架构，支持可持续集成更多智能化功能，满足学校管理服务向智慧化、一体化方向发展的长期需求。 5、安全权限与数据脱敏，在智能调度过程中严格继承用户身份权限，支持对敏感数据进行自动化脱敏处理，确保大模型交互过程中的数据安全与隐私合规。		
				助手交互	▲1、多模态智能交互，支持文本、语音等多种输入方式，能够识别并处理包含文本、语音等多模态信息的用户请求。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 2、全渠道统一接入，支持 Web 端、企业微信、钉钉及独立移动端 APP 等多种入口无缝集成，实现“一次开发、多端同步”，确保用户在不同终端获得一致的对话体验与会话状态同步。 3、上下文感知与多轮对话管理，具备强大的会话记忆能力，支持长周期上下文关联，能够准确理解指代词及省略句；在意图模糊时，主动以拟人化方式引导用户澄清意图或分步确认关键操作信息。 4、支持内置专属知识库，支持对规章制度、办事流程、常见问题进行精准检索与生成式回答。		
3	教务管理与服务系统	学籍管理	学籍数据初始化	学籍数据初始化	1、须支持将“北京市中小学学籍管理云平台”标准数据批量导入。 2、须实现学生基础学籍信息（姓名、性别、身份证号、班级、入学年份等）的本地化管理。	套	1
			学生档案信息维护	学生档案信息维护	1、须支持管理员可以对学生过往的就读信息进行维护和管理。 2、须支持管理员可以对学生的家庭成员信息进行维护和管理。 3、须支持管理员可以对学生的毕业信息进行维护和管理。		
			学籍异动	学籍异动	1、休学管理：须支持学生因伤病等原因在线发起休学申请并上传相关佐证材料，系统需自动流转审批流程并完整记录休学起止时间与审批轨迹。 2、复学管理：须支持休学期满或提前康复的学生在线提交复学申请，审批通过后系统自动更新学生在校状态并生成包含原休学信息的复学审批档案。 3、转学管理：须支持学生转入与转出的线上双向审批流程，全程记录转入转出学校及教育主管部门的核办节点，确保学籍异动轨迹可追溯。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					4、退学管理：须支持学生在线提交退学申请及相关说明材料，经学校与上级部门逐级审批后，自动将学籍状态变更为退学并永久保留审批记录。 5、留级管理：须支持符合特定条件的学生发起留级申请，系统需自动校验留级次数等合规性规则，审批通过后同步调整学生年级并生成异动记录。		
		课程管理	文化课课程管理	文化课课程管理	1、须支持完全按照教育部大纲设置和管理文化课课程体系，包括语文、数学、英语、政治、历史、地理等。 2、管理内容涵盖课程名称、代码、学分、周课时、适用年级、教材版本等信息。 3、支持文化课课程库的建立和维护，便于排课时调用。	套	1
			专业课课程管理	专业课课程管理	1、须支持戏曲艺术专业特有的课程体系管理，课程需细分至专业基础课、剧目课、理论课等。 2、专业课程设置需包含：行当属性（生、旦、净、丑，支持二级行当）、课程类型（集体课、小组课、个别课）、对教室/场地的特殊要求（如台毯、把杆、镜子、钢琴）。 3、支持建立丰富的专业课课程库，并关联建议的师资和教学资源。		
		教学计划	教学计划安排	教学计划安排	1、 须支持以学期为单位，由教研组或教师个人在线提交所授课程的教学计划。计划内容应包括：课程总体目标、每周教学进度安排（章节/剧目段落）、重点难点、主要教学方法、考核方式等。 2、 须支持教学计划的上报、汇总功能。教务部门可在线审核各课程教学计划的合理性与规范性，审核通过后归档，作为教学检查的依据。 3、 教学计划可与后续的“教学进度上报”关联，进行对比分析。	套	1
			教学进度上报与评估	教学进度上报与评估	1、 须支持教师按周或按月，在线填报实际教学进度，说明已完成的教学内容，并可简要记录课堂情况或遇到的问题。 2、 须支持教师将教案（电子版）上传至系统指定位置。教务管理员、教研组长可在线查阅教案，并根据学校制定的评估标准进行打分和撰写评语。 3、 评估结果自动汇总，形成教师个人的教学业务档案，并可作为年度考核、评优的参考数据。支持按教师、课程、教研组进行教案质量的统计分析。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
			教案资源管理	教案资源管理	1、 须为学校建立统一的教案资源库，按学科、年级、课程建立目录结构。 2、 须支持教师将个人制作的教案、课件（PPT、PDF）、习题集、教学微课视频等资源上传至对应目录，并设置共享权限（私有、教研组共享、全校共享）。 3、 须支持资源的在线预览（文档、视频）、版本管理、点赞收藏、评论互动。		
		排班	文化课班级排班	文化课班级排班	1、须支持维护文化课教学班的班级信息，包括班级名称、年级、所属专业方向等。 2、系统须支持指定班主任，且该班主任信息自动同步至家校沟通、学生管理等多项业务模块。 3、须支持设置教师和学生，教师支持班主任、副班主任和任课教师，学生支持导出和转入操作。 4、须支持进行学生异动，异动类型包括：调班、休学和退学。 5、须支持导出全部成员，包括班级教师信息、班级学生信息、班级家长信息。 6、须支持班级日志查询，支持记录和查询所有的班级操作记录。	套	1
			专业课班级排班	专业课班级排班	1、须支持戏曲专业特有的小班化分组教学管理。 2、须支持设置基本功班级，按行当或学生基础水平分组，每班十人左右，并指定专业指导教师。 3、须支持设置表演类班级，几人一班，针对特定剧目进行教学，需指定剧目指导教师，并可记录所排练的剧目名称 4、须支持进行学生异动，异动类型包括：调班、休学和退学。 5、须支持导出全部成员，包括班级教师信息、班级学生信息、班级家长信息。 6、须支持班级日志查询，支持记录和查询所有的班级操作记录。。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
		排课管理	排课管理	排课任务与规则设置	1、支持创建不同的排课任务，支持多个年级同时排课，支持文化课排课、专业课排课； 2、支持灵活的排课规则设置，能够按照课程设置不排、优先排、固定排规则，按教师、班级设置不排规则。支持设置合班课程、教师带教、特殊教室规则，支持设置课程优先级、连排课、安排早晚、班级进度一致、同时上课规则。支持设置教师优先级、教案对齐、周课时分布、日课时分布、上下午连续课、日课时限制规则； 3、支持预排课程，自动排课时不影响预排课程； 4、支持根据排课规则进行自动排课，支持对自动排课后的结果进行手动调整； 5、支持按班级、教师、大课表的形式进行手动排课。 6、支持按单双周应用课表，支持按日期段应用课表； 7、支持快速复制课表，并支持跨学期复制课表； 8、支持按模板导入已经排好的课表；支持导出课表； 9、支持按教师和课程统计课时分布情况。 10、支持查看并导出教师通知单、班级通知单，可以快速给相关的任课老师和班主任发送通知，可以查看被通知教师的通知查收情况； 11、支持按教师和班级的维度在线调课，调整时自动验证排课规则，自动记录调整步骤，可以逐步撤回调课。 12、支持跨周调课。 13、支持走班课调课。	套	1
				排课执行	1、支持根据排课规则进行自动排课，支持对自动排课后的结果进行手动调整； 2、支持按班级、教师、大课表的形式进行手动排课； 3、支持按单双周应用课表，支持按日期段应用课表； 4、支持快速复制课表，并支持跨学期复制课表； 5、支持按模板导入已经排好的课表；支持导出课表。		
				统计分析	1、支持按教师和课程统计课时分布情况； 2、支持查看并导出教师通知单、班级通知单，可以快速给相关的任课老师和班主任发送通知，可以查看被通知教师的通知查收情况。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
			教师调代课	调课管理	1、基于课表进行在线调课：系统须基于现有课表，支持教师在线发起调课申请，调整本人课程时间。申请时须展示当前课表，避免时间冲突。 2、支持在线审批：系统须支持调课申请的在线审批流程。审批人可在线查看申请详情，进行通过或驳回操作，并填写审批意见。审批结果须实时反馈给申请人。 3、调课数据与教师请假同步：系统须与教师请假功能联动。当教师请假时，系统自动关联调课流程，支持在请假期间自动触发或提示进行课程调整。 4、支持按教师和班级的维度在线调课，调整时自动验证排课规则，自动记录调整步骤，可以逐步撤回调课。 5、支持跨周调课。 6、支持走班课调课。		
				代课管理	1、基于课表进行在线代课：系统须基于现有课表，支持教师在线发起代课申请，由其他教师代为授课。申请时须展示当前课表，避免时间冲突。 2、支持在线审批：系统须支持代课申请的在线审批流程。审批人可在线查看申请详情，进行通过或驳回操作，并填写审批意见。审批结果须实时反馈给申请人。 3、代课数据与教师请假同步：系统须与教师请假功能联动。当教师请假时，系统自动关联代课流程，支持在请假期间自动触发或提示进行代课安排。 4、支持按教师维度安排教师代课。		
		日常教学管理	课堂考勤	课堂考勤	须支持教师按照作息配置和课堂出勤登记配置进行课堂出勤登记，包括： ▲1、支持任课教师基于登记指标通过 web、微信服务号等对所任教各班级的基于课表课时安排，通过视图、列表、班级座位等模式进行课堂考勤登记。**（提供能完整展示该功能的 3 张（含）以上连续操作截图并加盖公章）** 2、支持在登记课堂出勤情况时可以快速的对请假学生进行请假状况登记、支持单个人点击登记和多个人多选登记。 3、支持通过教室的班牌摄像头在上课时自动抓拍或学生主动刷脸进行考勤；或与校园一卡通系统对接实现刷卡考勤。 4、支持在登记课堂出勤情况时，进入班级登记详情页可按照设置的登记指标默认项，以及当前时间段内的学生的请假状态进行自动初始化学生的出勤状态。 5、支持各角色教师可按日、按周、按月、按学期、按学年查看各年级、各班级的	套	1

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					统计数据包括全校各年级、班级的登记人数及次数分析；基于全校下的指标各登记指标、需关注指标的人数、人次分析；基于各年级、各班级下各登记指标的人次数量对比分析；全校各年级、班级下所有成员的出勤情况列表。 6、支持管理员查看全校范围的课堂出勤登记记录。 7、支持与教室摄像头或者班牌设备进行对接，实现学生考勤。		
			课表管理	课表管理	1、支持管理员进行课表导入，支持按照班级导入、按照课时信息导入。 2、支持与排课系统联动，同步学校课表。 3、 能够对课时进行编辑调整。支持对单个课进行编辑调整，支持对单个课时进行不同周的同步，满足学校单双周课程、长短课课程等差异化的周课程安排场景。 4、 支持师生的个人课表、班级课表查看。 5、 支持教师的年级课表查看，支持教师对尚未进行的课程进行调代课申请。 6、 支持管理员对调代课申请进行审核，支持调代课的课时统计。		
			考试安排	考务数据设置	1、须支持设置当前考务安排基本信息，设置考试类型（如：期中、期末、月考、模考、其它等），以区别不同批次的考务任务。 2、须支持选取或设置考务编排的必要数据，涉及考试科目、不同类型的教学班、考试时间，每个考场的监考教师数等 3、须支持系统自动算出考场资源量，即教室数与教师数； 4、须支持基于考场资源量，提供教室选取、教师选取功能， 5、须支持对参与监考的教师，在考场编排上，可为每位教师设置不同的监考场次，支持批量设置； 6、须支持对相应时段不参加考试的学生群体，若年级有自习要求，则根据人数自动算出教室需求，管理员人为配上相应教室，系统在安排考场的同时，安排好未参加考试的学生的自习空间，以便于对自习学生的统一管理。		
				智能排考场	1、须支持能按同班学生尽量不相邻，年级学生尽量随机的原则，完成考场智能编排。 2、须支持对考场编排数据，在发布或打印前，能实现考场编排数据的校验与汇总统计，对编排结果中的漏项、冲突项等错误信息能自动反馈出来。 3、须支持对编排结果出现错误的，本次考场编排失败，提供重排功能。对确定无		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					误的数据，提供考场编排结果一键发布功能；支持相关师生及时上网查询监考表或准考表。		
				考场结果查询与打印	1、须支持对考场编排结果，能按学生个体、按教师个体、按行政班级分类汇总。 2、须支持按给定的打印格式，自助或集中打印学生准考证；集中打印考场座次表；并能打印当前的监考总表、按教师打印监考单，能单独打印本次不在系统内的教师监考单。 3、须支持支持班主任按行政班查询自己班级学生各场考试期间的位置分布，以便于学生管理。 4、须支持支持管理部门对监考数据（如：教师监考表、监考汇总数据等）、学生考场位置数据的查询。 5、对考试编排结果的查询功能，同时支持移动端使用。		
			成绩管理	成绩模板管理	1、支持管理员可以设定学校的成绩登记类型，如期中、期末、模拟考等 2、考试成绩登记模板：支持管理员可以基于不同成绩类型设定考试成绩登记模板，可设置登记模板的小题项和总成绩项，以及须设置其在该成绩类型下使用该模板的年级学科课程。 ▲3、综合绩登记模板：支持管理员可以基于不同成绩类型设定综合成绩登记模板，可设置综合成绩登记项（包括登记项名称、登记项满分、登记项占比、登记项描述、登记项成绩来源等），以及须设置其在该成绩类型下使用该模板的年级学科课程。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）**		
				成绩登记任务管理	1、须支持管理员发起成绩登记任务，包括成绩登记任务名称，成绩类型、成绩登记学期、成绩登记要求，成绩登记时间段，以及成绩登记所包含的各年级学科课程和课程在所选学期下对应的上课班级。 ▲2、须支持在发起成绩登记任务选择年级学科后自动匹配所选年级学科课程的登记模板，以及自动匹配学科课程上课班级的对应授课教师。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 3、须支持管理员进行成绩登记任务的统一定时开启和定时关闭 4、须支持发起成绩登记任务后将登记任务加入到需进行成绩登记教师的待办中心。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				成绩登记	1、须支持成绩登记教师接收到成绩登记任务后可以通过电脑端在线登记成绩。 2、登记成绩须支持通过 excel 整体导入和单项导入 ▲3、登记成绩须支持登记教师可选择从阅卷管理系统中导入成绩。**（提供针对该功能的系统截图，并加盖投标人公章）** 4、登记成绩须支持个人登记进度看板展示，在看板展示中可查看具体登记内容和需登记人数和未登记人数以及异常人员人数。 5、文化课成绩须支持从阅卷系统导入或手动录入成绩。 6、专业课成绩须支持专业老师在线打分录入，可设置评分项（如唱、念、做、打）。 7、日常表现须支持班主任、任课老师录入学生课堂纪律、练功态度等表现分数或等级。 8、系统须能根据预设的权重规则（如文化课占比 X%，专业课占比 Y%，日常表现占比 Z%），自动计算每位学生的学期或学年综合得分。		
				成绩巡查	1、须支持成绩管理员基于成绩登记任务可以进行成绩登记进度巡查，支持查看每个课程每个班级下的登记进度。 2、须支持成绩管理员在成绩登记进度巡查过程中，可对单个教师的登记进行开启和关闭。关闭后该教师的登记任务则自动从待我处理和待办中心中取消。		
				成绩查询	1、须支持管理员对教师查询权限进行控制，包括是否开启教师查询、教师可查询哪些成绩类型设置。开启后教师则可查询对应成绩类型下的成绩，关闭后则不可查询成绩。 2、须支持管理员对学生查询权限进行控制，包括是否开启学生查询、学生可查询哪些成绩类型设置。开启后学生则可查询对应成绩类型下的成绩，关闭后则不可查询成绩。 ▲3、须支持管理员可以设置综合成绩证明模板，包括：成绩单中文名称、英文名称、成绩单显示基本信息项、显示成绩项内容配置设置（包括学科阶段成绩显示规则设置【内容显示为学科/课程、显示阶段是以学期还是学年、显示成绩类型、成绩取分规则、成绩显示配置】，学业水平成绩显示设置、专项标准成绩显示设置）、显示成绩单附属信息配置（包括联系方式、地址、备注信息等）、配置信息设置（认证章设置、水印设置、署名单位设置、证明时间设置等），配置成绩证明模板后，		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					教师学生可根据模板打印成绩证明。**（提供能完整展示该功能的 3 张（含）以上连续操作截图并加盖公章）** 4、须支持教师在线查询各类成绩及成绩证明并导出 5、须支持学生通过移动设备端和 web 端查看个人各类型成绩及成绩证明并导出。		
4	戏曲资源管理系统	校本资源库	资源门户	资源门户	集中展示教学资源以及相关教学内容的资源门户，并可以根据不同学段、学科推荐热门资源、最新资源、精品资源 1.精品资源，按照不同学段学科显示系统内的精品资源； 2.热门资源，按照资源浏览量和下载量显示系统最热门的资源； 3.最新资源，按照资源上传时间显示系统最近更新的资源； 4.栏目资源，可自定义栏目，如打造老生剧本栏目，并加入相关的资源，方便特定用户群浏览资源。	套	1
			资源库管理	资源架构管理	1、支持学校创建多个资源库，资源库有层级结构，一个资源库下面可以直接挂资源，也可以挂子库，一个资源可以存在于多个资源库； 2、支持各资源库的权限配置和基础信息查看，可以添加多个用户为该资源库管理员，资源库管理员默认可以管理其下所有子库； 3、支持按年级、学科添加管理员，分别负责各自权限的公开资源审核； 4、每个资源库下可以配置运营栏目，资源库管理员可以新建和管理栏目； 5、支持添加多个用户为该栏目管理员，资源库管理员和栏目管理员可以查看所有管理员日志信息； 6、课程体系建设：支持多层级自定义课程分类，同时能够按照开设的年级、学科、课程类型进行资源分类。		
				资源检索统计	1、系统默认根据年级、学科、课程、知识点、教材目录等进行资源内容筛选； 2、支持资源库的切换，对于各资源库的所有公开资源，用户都可以进行详情查看、收藏、分享和下载； 3、支持资源名称和作者的关键字搜索。 4、支持管理员查看所有用户上传资源的数量统计，并支持导出为表格。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				资源审核	1、资源库管理员可以对用户提交到本库的资源做审核，审核通过后该资源即添加到本库； 2、管理员可以专门添加审核人员对资源进行审核，支持填写审核意见，审核未通过的资源可以驳回给用户按照意见修改后重新提交审核。 3、支持资源的版本管理，并支持查询历史记录。		
			个人资源管理	个人资源管理	1、支持作者上传个人资源，资源类型包括：文档、音视频素材、图片素材等； 2、支持作者上传多种类型的文件格式，文件类型包括：文档、PPT、Excel、压缩包、图片、音频、视频等； 3、支持所有资源类型根据自定义收藏夹进行分类，收藏夹支持多层级管理； 4、支持资源的调用，能够快速同步到课程教学系统； 5、支持个人资源的开放权限设置，作者可以将个人资源申请开放到校本资源库，由管理员审核通过后公开给其它学校用户使用； 6 、支持资源名称的关键字搜索。		
			资源运营管理	资源运营管理	1、支持管理员对资源上传、资源分享等用户行为指定获得积分的设置，设置不同应用场景的指标可获得的积分规则，用于用户积分累计计算，并提供相关的统计和明细。 2、提供资源的版权管理功能，支持作者自行添加资源的版权共享人，支持创建者对资源的版权设置虚拟币定价、各版权共享人的定价收入分配，支持对资源内容的在线试看设置、和下载权限； 3、支持管理员对虚拟币进行管理，设置积分和虚拟币的兑换规则； 4、支持用户使用积分兑换虚拟币进行资源购买，系统记录个人消费明细、订单以及剩余可兑换积分记录； 5、支持管理员统一对用户虚拟币进行用户奖励发放，支持对单个人或者多人批量统一发放；		
		在线课程学习平台	课程门户	课程门户	1、课程体系建设：支持结合学校的课程建设理念和教研成果，自定义管理课程结构、搭建校本课程体系，同时支持资源的绑定、展示、筛选和应用； 2、教学活动 Banner：由运营人员进行设置，主要展示平台运营的活动通告、征集通告等。	套	1

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					3、课程推荐：由运营人员管理，可以设置特色的运营专栏进行首页课程推荐。 4、名师推荐：由运营人员管理，可以设置名师的运营专栏进行首页人员推荐。 5、课程排行榜：支持根据课程热度、更新时间每天更新相应的课程排行列表。 6、学习排行榜：支持根据学生的学习时间、获取积分等规则每天更新相应的学生排行列表。 7、直播课表：支持管理员发布在线直播推荐到门户，系统根据时间自动排课展示。		
			课程库管理	课程库架构与权限管理	1、支持学校创建多个课程库，课程库有层级结构，一个课程库下面可以直接挂课程资源，也可以挂子库，一个课程可以存在于多个课程库； 2、支持各课程库的权限配置和基础信息查看，可以添加多个用户为该课程库管理员，课程库管理员默认可以管理其下所有子库； 3、支持按年级、学科添加管理员，分别负责各自权限的公开课程审核； 4、每个课程库下可以配置运营栏目，课程库管理员可以新建和管理栏目； 5、支持添加多个用户为该栏目管理员，课程库管理员和栏目管理员可以查看所有管理员日志信息； 6、课程体系建设：支持多层级自定义课程分类，同时能够按照开设的年级、学科、课程类型进行课程分类。		
				课程征集与发布	1、支持管理员发布课程征集的活动任务，设置活动开放的时间范围、分类标签、指定征集的活动对象； 2、支持征集专题课程的模板设置，例如教学设计、支撑材料等，活动对象必须按照指定的模块进行课程上传； 3、支持用户在线提交资源，只有满足活动要求的条件才能完成资源提交。		
				课程审核与入库	1、课程库管理员可以对用户提交到本库的课程做审核，审核通过后该课程即添加到本库； 2、管理员可以专门添加审核人员对课程进行审核，支持填写审核意见，审核未通过的课程可以驳回，按照意见修改后重新提交审核。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				课程检索与运营统计	1、管理员可以查看某课程库所有课程总数量，并展示该类课程当月的访问人数、收藏人数、下载次数； 2、管理员可以查看某栏目所有课程总数量，并展示该类课程当月的访问人数、收藏人数、下载次数。 3、系统默认根据年级、学科、课程、知识点、教材目录等进行课程内容筛选； 4、支持课程库的切换，对于各课程库的所有公开资源，用户都可以进行详情查看、收藏、分享和下载； 5、支持课程名称和作者的关键字搜索。		
			在线学习	在线课程组织	1、支持按章节、单元管理学习活动，支持添加音视频、文档、微课、图文、在线链接、在线练习等多种活动类型，对已添加活动支持修改在不同单元、章节下的组织和排序。 2、支持添加课程的版权共享人，并展示在课程作者信息中。 3、支持教师批量添加课程学员，或者分享链接或二维码由学生主动加入课程学习。 4、支持对全部课程学员和指定学员的学习活动发布，学员只能看到发布给自己的学习活动内容。 5、支持学习活动的定时发布、定时截止，支持截止后是否支持继续学习的设置。 6、支持是否下载学习资料的设置，如果设置为可支持下载学习资料，学生在学生时可以批量下载原文件。 7、支持微课在任意时间插入题目，学生在学习过程中到相应时间会自动出现测验内容。 8、支持混合式教材的制作。系统可以将课程专题进行导出成 WORD/PDF 格式，并为专题自动完成排版和二维码，形成线下混合式学习教材的资料。 9、支持对老师待完成批改任务的提醒和推送。		
				在线课程学习	1、实现视频的倍速播放，支持 1.0、1.2、1.5、1.8、2.0 倍速可调整。 2、支持学员基于视频的互动问答，并可以自动关联到相应的时间点，点击时间点可以自动定位到视频的片段进行播放。 3、支持课程的二维码分享，扫描后能够分享到微信、QQ 等社交软件中。 4、支持学员在观看学习内容时，可以在任意时间插入问题、做笔记。支持在线评		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					论功能。 5、支持自动将学员的错题放入到学生的错题本，并为老师自动统计错误率较高的题目，让学员可以在错题中进行针对性的复练。 6、支持对学员学习的过程行为进行记录和统计，支持查看班级、学员、学习时长、学习次数，反复查看的时间段、互动频次（可按班级、学习时长、学习次数排序）。 7、支持对学员待完成任务的提醒和推送。 ▲8、戏曲剧目视频在线播放，支持展示字幕，支持展示音波图，支持设置伴奏模式播放，支持展示镜像动作便于教学，支持语音找词功能，用户能够通过语音查找具体的字幕并可实时定位到对应的位置进行播放。**（提供能完整展示该功能的 3 张（含）以上连续操作截图并加盖公章）**		
				课程学习考核	1、支持按学习单元对学员学习进行完成情况的统计，支持按不同单元的比例、是否按时完成进行成绩权重的配置。 2、支持对学员测验的自动判题、统计、分析，老师可以及时获取到统计结果，并且以图表展示。 3、支持学员及时查看学习进度、以及教师的成绩反馈结果，系统数据记录行为以每 10 秒为单位可以显示单个音视频文件的已完成百分比。		
				学生错题本	1、学生支持查看个人学科学情综合评价、各学科作业按时提交率和得分率的雷达图。支持查看各学科历次作业主、客观题得分率的个人与班级对比，支持查看知识点得分率的个人与班级对比，支持查看各知识点错题数量和得分率，支持按知识点生成错题复练或直接导出错题复练卷，支持批量选择知识点导出错题复练卷。 2、支持得分率低于 80%的错题自动进入个人错题，支持老师手动将题目加入学生错题本，并根据学科、知识点查看已归集的错题。 3、学生支持查看个人全部错题，可添加订正笔记。支持在线练习和智能试卷导出练习。 4、学生支持查看全部错题复练，支持在线作答或上传智能卷图片作答。客观题支持系统自动批改，主观题支持学生自评。 5、根据知识点分析，能够自动筛选和推荐错题练习。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
			课程大数据	课程大数据	1、支持查看校课程库、子课程库的课程数量统计，支持查看课程库下各栏目课程数量统计。 2、支持查看近一周开课数量，支持查看全部课程的学员数量、课程访问量、课程完成率、课程单元数、单元总访问、单元完成率统计，支持导出。 3、支持查看近一周新增学员数量，支持查看全部学员积分、学习课程数、已学习总数、课程完成率、已完成单元、单元完成率数据统计，支持导出。		
		本评源分系校测资与析统	题库	学科知识管理	1、学科能力管理，设置各个学科考察的能力信息。支持添加、修改、删除和查询。 2、认知层次，能力管理，设置各个学科考察的认知层次水平信息。支持添加、修改、删除和查询。 3、知识点管理，支持知识点管理，可以添加、修改、删除和查询。 4、教材册管理，设置教材的册信息。 5、教材章节管理，设置教材的章节信息。	套	1
				试题录入管理	1、支持试题的查询和录入。 2、支持按知识点、题型、难度、年级等条件查询。 3、支持查看每道题的答案和解析。 4、支持选择题、填空题、问答题、简答题、英语的完型填空，阅读理解等多种题型。 5、支持设置多个属性（认知层次，知识点，章节，能力，难易度）。		
				试卷导入	1、支持 word 试卷上传，按照 word 试卷模版要求，录入试题。 2、完成后上传，系统自动完成解析和分隔试题。 3、同时支持答案的导入和知识点的导入。		
				题目资源	1、配备外部文化课试题资源≥200000 道。		
			组卷	手动组卷	1、手工组卷为教师提供完全自主、灵活可控的试卷编辑方式，支持按教学需求自由选题、组卷、排版。 2、支持从题库中按知识点、题型、年级、章节等维度筛选试题。 3、可手动添加、删除、替换、调整试题顺序，实现个性化组卷。 4、支持自定义试卷结构，包括题型分值、题量、总分等。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					5、提供试题预览、答案查看、解析展示，方便教师核对与修改。 6、支持一键 Word 试卷下载、答题卡生成及定制下载。		
				自动组卷	1、支持设置组卷策略：知识点、题型比例等。 2、系统自动从题库中随机抽题，满足试卷结构与难度要求，避免人工偏差。 3、生成试卷后可直接转入手工组卷进行二次修改，兼顾效率与个性化。		
			答题卡制作	专用答题卡	1、系统支持自制专用答题卡。 2、支持网页端简单快捷的设计和制作答题卡。 3、自制答题卡页面支持双栏、三栏和密封线等设置。		
				通用答题卡	1、支持扫描识别任意第三方通用答题卡。 2、系统支持 A3、B4、A4、A5 等幅面答题卡。		
			试卷扫描识别	试卷图片影像处理	1、支持将试卷转换成指定的图片。 2、支持对图片进行矫正。 3、支持对图片进行滤红（把红色答题卡的红色去掉）。 4、支持对图片进行补边。 5、支持对图片进行检测空白纸。 6、支持对图片进行去黑边。 7、滤色功能：支持可滤出红、绿、蓝三种颜色，并支持色彩增强功能。 8、区域影像扫描：支持自定义区域影像扫描。 9、影像处理：支持自动纸张检测、自动色彩检测、高级文本增强、内置纠偏、跳过空白页、穿孔移除功能、自动文本方向识别等(中文)。 10、可对接主流扫描设备。		
				通用识别处理	1、考号识别方式：系统支持条形码和手写考号识别。 2、扫描仪智能扫描识别答题卡，自动处理答题卡前后顺序颠倒、上下倒置等技术问题。		
				客观题识别	1、客观题系统自动识别和生成成绩。 2、支持客观题选项的横向和纵向排列。 3、支持多种选项模式。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				主观题识别	1、答题卡主观题的区域支持跨栏或者跨页面扫描识别。 2、支持选做题和附加题题型的设置。 3、答题卡识别校验支持客观题涂点校验。 4、支持手工识别和分数校验等校验方式。		
			网络阅卷	阅卷模式与界面交互	1、支持教师阅卷采用流水模式网络阅卷和手工阅卷（先阅后扫模式）。 2、阅卷界面人性化，保持与中高考相同的阅卷习惯。 3、教师阅卷界面中只显示学生作答信息，屏蔽答题卡的任何学生信息。 4、系统提供阅卷批注工具，教师可选择文字、图形和鼠标等任意的批注方式，并支持试卷图片的放大和缩小。 5、教师批阅支持鼠标和键盘等多种方式打分，支持按小题给分点进行打分。		
				阅卷流程与质控机制	1、网络阅卷模块支持单、双评和仲裁的设置。并可在阅卷过程中根据实际情况修改试题阈值且不影响教师已批阅的试卷。 2、拥有仲裁权限的学科组长可对超出试题设定阈值的试题进行仲裁批阅。 3、支持试卷试评，可以选择试评卷份数，并且评卷过程中能够支持正评和试评状态的随时切换。 4、支持阅卷教师回评自己已经批阅的所有试题。		
				特殊卷处理	1、支持对异常答卷、优秀和典型错误答卷的标注及处理。 2、提交为异常的试卷，由分配了异常卷处理权限的教师进行批阅；有复核权限的教师可复核和重新批阅所有已批阅试卷。		
				进度监控与任务调度	1、阅卷质量和进度监控：包括对阅卷总体进度、阅卷总量、各题进度和教师阅卷进度的实时监控和管理。 2、在批阅过程中，考务或阅卷组长可以根据阅卷进度，随时调整阅卷教师批阅的试题，且教师可以使用原账号进行新的批阅。		
			成绩分析	整体概况与报表管理	1、考试成绩分析报表支持图形展示、数据报表形式以及图形报表混合展示。 2、系统支持考试成绩分析报表的一键导出和下载。 3、支持展示考试的总分分数段和各学科分数段统计，可按人数或百分比统计，支持显示各分数段的学生姓名。 4、支持展示自由组合的学科的总分情况。		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
				班级与教师教学分析	1、支持展示各学科试题的班级得分率，支持班级和年级的得分率比较。 2、支持各学科试题的班级平均分，支持班级和年级的试题平均分的对比。 3、支持展示考试各学科的班级平均分，支持班级和年级的各学科平均分的比较。 4、支持各学科客观题的学生作答情况。 5、支持展示和分析各学科的客观题选项的选择率情况分析。 6、支持展示班级和年级各学科的三率一分情况（优秀率、及格率、低分率和平均分）。 7、支持展示各学科教师任教班级的平均分情况。 8、支持展示各学科教师任教学生的百分位情况。 9、支持历次考试班级的组块平均分和得分率。 10、支持展示各学科的知识能力相关性的分析。 11、支持展示组块分层得分率和平均分情况，分层支持按照人数均分分层，可分G7到G1共七层。		
				学生个人成绩与学情追踪	1、支持展示学生的历次考试总分和各学科的排名变化情况。 2、支持展示学生的总分和各学科的成绩以及排名情况，点击学科或排名支持按升序或降序排列。 3、追踪学生历次考试学业情况分析，在“学生成绩”页面，点击学生姓名或教育ID，可以展示学生历次考试追踪分析。包括历次考试原始分、百分位、多维度能力得分率和学生作答展示等。 4、追踪学生历次考试成绩，展示学生历次考试总分和各学科的成绩和位次，以及位次变化情况。 5、展示学生各学科的小题得分情况，支持点击主观题得分分数可查看学生小题的作答情况切图。 6、点击学生学科的总分，显示学生答题卡留痕批阅原图。 7、支持展示学生的各学科的错题本和低分情况。 8、支持展示学生学业分析报告，包括学科优劣势分析、知识版块、学科能力点和学科核心素养等维度的优劣势分析。 9、支持学生各学科的组块得分，组块包括题型、知识点、学科能力、学科核心素		

序号	产品名称				主要功能描述	单位	数量
	系统	**功能模块**	功能点				
					养等方面的标签。 10、支持展示学生各学科主观题的答题情况切图，以及教师批注和得分情况，并可下载留痕试卷。		
5	总体要求				▲1、支持国产化硬件部署，支持主流国产操作系统、数据库、中间件。**（提供承诺函，并加盖投标人公章）** ▲2、人员、组织机构、建筑等基础信息与大学部智慧校园平台数据双向互通。**（提供承诺函，并加盖投标人公章）** ▲3、教师、学生用户对接大学统一身份认证。**（提供承诺函，并加盖投标人公章）** ▲4、开放所有模块主要业务功能接口，主动接入大学部业务中台系统。**（提供承诺函，并加盖投标人公章）**	/	/

四、其他要求

4.1 投标人应具备承接本项目的能力和相关经验，并有成功案例（业绩证明）；

4.2 投标人应当具备承担本项目的能力，需提供项目需求理解与分析、技术方案、重点难点解决方案、具体实施方案、培训方案、售后服务方案、团队能力等。

第六章　拟签订的合同文本

（此处为模板，后续以双方具体签订为准）

政 府 采 购 合 同（服务类）

合同编号：

项目名称：

服务名称：

甲方（采购人）：中国戏曲学院

乙方（中标人）：_____

签署日期：　　年　月　日

北京市政府采购合同（服务类）

采购人(甲方)：中国戏曲学院

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

电子邮箱：

供货服务商(乙方)：

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

电子邮箱：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律，_____(甲方)_____(项目名称)中所需_____(服务名称)经_____（招标代理机构名称）以_____号招标文件，进行公开招标。经评标委员会评定__(公司名称)为中标人。甲方、乙方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先效力地位的次序如下：

（一）本合同书

（二）中标通知书

（三）投标文件(含澄清文件)

（四）招标文件(含招标文件补充通知)

二、服务内容

1、本合同项下乙方向甲方提供的服务为：_____。

2、本合同要求乙方向甲方交付的服务内容与价格明细为（未列明的以合同附件形式列明）：

序号	服务内容	单位	数量	单价	小计（元）
1					
2					
3					
4					
	总计				

三、提供服务期限、地点和验收

1．提供服务期限：乙方从合同签订后_____个月内完成全部服务，并提交甲方验收。

2.提供服务地点：甲方指定地点

3.验收标准和方式： 符合本合同第五条约定的标准

四、合同价款与付款方式

合同签订后 7 个自然日内，采购人按合同金额的 60%支付成交人预付款。项目完成且通过验收后，采购人把剩余尾款支付给成交供应商。

五、质量标准及售后服务

1．乙方提供的服务应符合国家标准、地方标准、行业标准和企业标准，应符合本合同 招标文件第五章采购需求 的要求和乙方在投标文件中承诺的服务标准。

2.本合同项下服务的质保期为自服务通过最终验收起 36 个月（如法律法规、生产厂商高于此标准的按高标准执行），在质保期内服务发生故障的，乙方应在 5 日内根据甲方要求予以免费修复，并由乙方承担由此发生的运费、装卸费等全部费用，乙方承担终身免费维修服务。

如果乙方在收到通知后 7 天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，风险和费用将由乙方承担。

3.在质保期内乙方应每 季度 （月/季度/年）定期进行货物的免费保养和免费更新维护。

六、甲方权利与义务

1．甲方应按合同规定的期限及时支付服务费。

2. 验收合格后，甲方在任何时间发现服务存在假冒伪劣、以次充好或者质量不符合国家标准、行业标准、地方标准和合同要求等情况的，均有权要求乙方重新提供服务或解除合同，并有权要求乙方承担合同金额20%的违约金。

3．根据项目的实际情况，甲方有权对项目进行深化设计，从而调整项目明细和合同价款，但不得超过本合同总价。乙方须根据甲方的深化设计要求调整项目服务，并按照甲方调整的价款进行结算。

4.甲方可以提前30日书面通知乙方，提前解除本合同，双方按验收合格部分进行结算，未验收合格的部分不再结算，双方互不承担违约责任。

七、乙方权利与义务

1．乙方应按照合同所列服务品目、品牌、规格、型号和数量等具体内容向甲方提供服务。若存在货物的，乙方负责免费送货至甲方，并负责上门安装、调试至正常使用。

2．乙方须组织一支专业技术水平高、协作精神强、人员固定的项目团队实施本项目。乙方派驻到甲方工作的人员，须提交有关技术资格证书在甲方备案，并取得甲方的审核认可方可来甲方工作。乙方派驻到甲方的工作人员，与乙方系劳动关系，与甲方无关，由乙方承担其工作人员的全部劳动义务和责任，若给甲方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），由乙方予以赔偿。未经甲方事先同意乙方不得随意更换项目团队人员。对于甲方认为不合适的人员，乙方应立即予以更换合格的人员。乙方未组织足够的专业人员实施本项目、未及时更换有关不合适人员或提供虚假的资质证书的，甲方有权解除合同。

3.乙方必须健全项目管理制度、各项保障措施和质量保证控制体系，全部的质量管理和控制体系文档必须在甲方备案。

4．乙方向甲方服务过程中发生的相关费用，包括运输费、装卸费、安装费、调试费、验收费、培训费、人工费及与服务有关的费用均由乙方负担。

5．乙方应严格按照生产厂家的售后服务标准向甲方履行售后服务。

6. 乙方中标后需根据实际情况进行深化设计，具体的合同价格、数量、规格、款式及组合方式由甲方根据实际需求做出适当调整，调整后的价格不高于合同总价。

7.乙方及其工作人员在履行合同中发生人员伤亡或财产损失的，由乙方承担全部法律责任，由此给甲方造成损失（包括诉讼费、律师费等），由乙方予以赔偿。

八、知识产权和意识形态条款

1、乙方为本合同项下提供的服务成果，其著作权及所有权由甲方单独享有，乙方未经甲方书面许可，不得用于本合同之外的目的，否则乙方应赔偿甲方的经济损失。

2、乙方为本合同项下提供的服务成果，乙方保证其知识产权的合法性，若乙方提供的服务侵犯第三方合法权益的，由乙方负责处理并承担由此引起的全部法律责任，若造成甲方损失的（包括诉讼费、律师费等），由乙方负责赔偿甲方的损失。若乙方的侵权导致甲方无法使用服务成果的，甲方有权解除合同，由乙方返还甲方支付的全部费用，并由乙方承担合同金额20%的违约金。

3、保密条款。乙方应严格遵守保密义务。未经甲方同意，不得将甲方提供的任何资料信息用于本合同之外的用途或向本合同之外的第三方提供或泄漏，否则乙方应向甲方承担合同金额500%的违约金，并赔偿甲方的经济损失。

4、意识形态条款。乙方提供的本合同项下货物或服务甲方有权基于政治意识形态的审查，乙方须根据甲方意见进行修改或退货。如乙方提供的本合同项下货物或服务违反法律法规、党和政府有关政策，违反政治意识形态内容的，由乙方承担由此引起的一切法律责任，若导致甲方承担有关责任的，由乙方向甲方赔偿损失，且乙方须赔偿由此给甲方造成的信誉及名誉损失。

九、合同解除与违约责任

1. 合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定的，应承担继续履行、采取补救措施和承担赔偿对方经济损失等违约责任。

2. 乙方未能按合同约定提供服务及提供售后服务，每逾期一日按合同金额的日5‰承担违约金，逾期超过一个月的，甲方有权解除全部或部分合同。

3. 乙方提供的服务经验收不合格的，甲方有权解除全部或部分合同，甲方也有权要求乙方根据甲方要求予以修正，并自验收不合格到验收合格期间承担逾期交付的违约责任，若再次交付后经甲方验收仍不合格的，甲方有权解除全部或部分合同。

4. 甲方逾期付款的，乙方应当书面通知甲方，甲方无正当理由自收到通知后30日内仍未付款的，自该30日到期后按未付金额的日万分之五承担违约金，最高不超过未付款金额的5%。

5. 根据本合同约定因乙方违约而甲方有权解除合同的，自甲方书面通知乙方后合同全部或部分自动解除，解除的部分未支付的费用甲方不再支付，已支付的费用乙方须返还甲方，未解除的部分仍按合同约定履行，并由乙方承担解除部分合同金额20%的违约金并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

十、争议的解决

双方就合同发生争议，应先本着公平诚信的原则进行友好协商，如达不成一致，可向甲方

所在地人民法院提起诉讼。

十一、其他

1.本合同由甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日，并由乙方提交履约保证金（若有）起生效。

2．本合同一式__伍__份，甲方执叁份，乙方执壹份，政府采购代理机构执壹份，具有同等法律效力。

3．本合同附件与本合同具有同等法律效力。甲乙双方可对本合同未尽事项另行签订补充协议，但不得低于招投标的有关实质性要求。

4.本合同的电子书面通知，以合同载明的邮箱发送给对方，视为送达给对方；纸质书面通知，以合同载明的地址发送给对方，第二日视为送达给对方。

附件 1：《项目技术要求》（若有）

附件 2：乙方提供的服务清单（若有）

附件 3：乙方售后服务承诺（若有）

（以下无正文，为合同签署页）

甲方（盖章）： 中国戏曲学院	乙方（盖章）：
授权代表（签章）:	授权代表（签章）:
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
日 期： 年 月 日	日 期： 年 月 日

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

1.投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2.对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3.全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称:

包名称：

项目编号：

招标编号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（**如本包专门面向中小企业采购，此处必填；如非专门面向中小企业采购，此项不填写**）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式（此处必填）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加**中国戏曲学院**（单位名称）的**项目名称：改善办学保障条件-新校区配套----智慧校园建设项目一期，包名称：软件部分**采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. **改善办学保障条件-新校区配套----智慧校园建设项目一期软件部分**（标的名称），属于**软件和信息技术服务业**行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1] 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式 （如适用，请填写）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位**（请进行选择）：**

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

□属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议(本包不适用)

拟分包情况说明（本包不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包**合同金额的**比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议（本包不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（本包不适用）

联合协议（本包不适用）

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（**如有，见第一章《投标邀请》**）

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

注：1.投标保证金未按照招标文件要求提交的，投标无效。

2.投标保证金需在首次投标文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称:

包名称：

项目编号：

招标编号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称/包名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（**项目名称/包名称**）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____，招标编号：_____，项目名称：_____，

包名称：_____，

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
　　2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____，招标编号：_____，项目名称：_____，

包名称：_____，报价单位：人民币元

序号	分项名称	承接商规模	承接商所属性别	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1							
2							
3	…						
					总价（元）		

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.承接商规模列应填写 “中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。承接商所属性别请填写“男”或“女”， 指拥有承接商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____，招标编号：_____，项目名称：_____，

包名称：_____，

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： ☐**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____，招标编号：_____，项目名称：_____，

包名称：_____，

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	佐证资料所在页码

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件（**如本包专门面向中小企业采购，此处不填，须在资格证明文件中填写；如非专门面向中小企业采购，可在此处填写，对符合要求的小微企业价格给予10%的价格优惠**）

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式（本包不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加**中国戏曲学院**（单位名称）的**项目名称：改善办学保障条件-新校区配套----智慧校园建设项目一期，包名称：软件部分**采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. **改善办学保障条件-新校区配套----智慧校园建设项目一期软件部分**（标的名称），属于（**软件和信息技术服务业**）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为_____万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1] 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式（本包不适用）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位**（请进行选择）：**

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

□属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

9　拟分包情况说明

拟分包情况说明（本包不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	**占合同金额的比例（%）**
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（本包不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照招标文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11 业绩案例一览表

项目编号：_____，招标编号：_____，项目名称：_____，包名称：_____，

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

注：此表后附评分表格中要求的证明文件，加盖投标人公章（评委保留对上述资料原件审核的权力）。

12 方案

由投标人自行拟制方案，包括但不限于评分表中所有评审内容。

13 中标服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号：　　招标编号：_____），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____　　传真：_____

邮编：_____

承诺方法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或签章）：_____

承诺日期：_____

附件：（以下文件为重要的参考资料，投标人不必编制在其投标文件中。）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员

20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。